

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

| | | |
|-----------------------------|---|-------------------------------------|
| NOMBRE | : Luis Eduardo Valenzuela Cereceda. | |
| RUT | : Censurado ley 19628 | |
| PERIODO QUE INFORMA: | Octubre 2023 | |
| N° DE BOLETA | : 119 | MONTO BRUTO : \$918400 |
| PROGRAMA | : Migrantes y refugiados | |
| ITEM | : 215.21.04.004.001 | CENTRO DE COSTO: 04-06.91.02 |
| CARGO | : Apoyo profesional 2 | |
| FUNCIONES: | <ol style="list-style-type: none"> 1.- Apoyar el cumplimiento de los objetivos del programa. 2.- Participar en las reuniones de planificación, evaluación y atención según determine la jefatura del Depto. 3.- Apoyo al seguimiento de los planes, programas o líneas de intervención en el territorio. 4.- Atención y orientación permanente a las organizaciones, como también apoyo en la actualización de información relacionada a los usuarios y organizaciones vinculadas al programa. 5.- Recepcionar y derivar oportunamente a las redes pertinentes. 6.- Ejecutar plan de trabajo dirigidos a los usuarios, vinculados a los objetivos del programa. 7.- Difundir a la comunidad información sobre las características y beneficios del programa. 8.- Apoyar en la generación de agenda territorial de las diversas áreas del programa y coordinación intersectorial. 9.- Apoyo en postulación a proyectos con fondos municipales y/o del Gobierno Central. 10.- Participación en jornadas de capacitación que fortalezcan el desarrollo del programa e institucional. 11.- Apoyo en la ejecución de las actividades y metas asociadas al programa. 12.- Participar de las actividades y tareas requeridas por la Dirección de Desarrollo Comunitario. | |

| N° | Descripción | Medio verificador |
|----|--|--|
| 1 | Gestión de solicitudes de permisos de residencia temporal para NNA en coordinación con duplas CATI de los establecimientos educacionales municipales. | Correo Electrónico |
| 2 | Entrega de orientación a usuarias y usuarios sobre procedimientos migratorios. | Registro fotográfico |
| 3 | Reunión con referentes migrantes de DESAL y facilitadores de los CESFAM para coordinar acciones a realizar durante octubre. | Correo electrónico |
| 4 | Coordinación con equipo CHCC para facilitar identificación de documentos para gestión de permisos de residencia NNA. | Correo electrónico |
| 5 | Ponente en taller a funcionarios y usuarios de residencia familiar para personas en situación de calle Recoleta sobre procesos de regularización migratoria. | Registro fotográfico y lista de asistencia |
| 6 | Se realizan solicitudes de visa temporaria para NNA, solicitudes de PD, Consultas de estado de trámites, estampados electrónicos. | Registro de plataforma SERMIG |
| 7 | Participación reunión de la Red de niñez y juventud del mes de octubre. | Correo electrónico |
| 8 | Reunión con equipo psicosocial FAE Rayen de fundación Creseres, para revisión de caso de participantes del mismo. | Correo electrónico |
| 9 | Ponente en taller de regularización migratoria destinado a apoderados y apoderadas de la Escuela Capitán Daniel Rebolledo. | Registro fotográfico y lista de asistencia |
| 10 | Reunión de coordinación con jefatura de Promoción Comunitaria. | Correo electrónico |
| 11 | Participación en "capacitación evaluación y rendición programas migrantes y refugio 2023" de la subsecretaría del Ministerio del Interior. | Correo electrónico |
| 12 | Reunión de coordinación con Unidad de Estudios de DIDECO para elaboración de material orientador sobre procesos de regularización migratoria | Registro fotográfico |
| 13 | Ponente en taller de regularización migratoria destinado a apoderados y apoderadas del Liceo Valentín Letelier | Registro fotográfico |

| | | |
|----|--|--------------------|
| 14 | Elaboración de informes sociales para solicitar apoyo con exoneración de pago de pasaportes de usuarios y usuarias al Consulado General de Perú en Chile | Correo electrónico |
|----|--|--------------------|

| | | |
|-------------------|--------------------|-------------------|
| FIRMA FUNCIONARIO | FIRMA JEFE DIRECTO | JEFE DEPARTAMENTO |
|-------------------|--------------------|-------------------|

FIRMA DIRECTOR

