

## INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

<b>NOMBRE</b>	: NANCY ALEJANDRA ALFARO BRAVO ✓	
<b>RUT</b>	: Censurado ley 19628 ✓	
<b>PERIODO QUE INFORMA: MES DE OCTUBRE 2023</b>		
<b>N° DE BOLETA</b>	: 101 ✓	<b>MONTO BRUTO</b> : \$ 744.876.- ✓
<b>PROGRAMA</b>	: COMUNITARIO PERSONAS MAYORES ✓	
<b>ITEM</b>	: 215.21.04.004.001 ✓	<b>CENTRO DE COSTO</b> : 04.06.47.01 ✓
<b>CARGO</b>	: APOYO A LA GESTIÓN OPERATIVA ✓	
<b><u>FUNCIONES:</u></b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaboración de documentos bajo los estándares institucionales y seguimiento de la documentación vinculada al programa.</li> <li>2. Ingreso, recepción y despacho de la documentación, siguiendo los procesos administrativos de la DIDECO.</li> <li>3. Archivar y mantener el orden y la disponibilidad de la documentación relevante del programa.</li> <li>4. Apoyar la elaboración y actualización permanente del inventario del departamento.</li> <li>5. Traspaso de información y sugerir en forma oportuna, medidas correctivas en la gestión administrativa.</li> <li>6. Atención y orientación de público.</li> <li>7. Mantención y registro de catastros organizacionales de la comuna.</li> <li>8. Visita en terreno para el levantamiento de solicitudes de los dirigentes sociales y organizaciones y vecinos.</li> <li>9. Trabajar simultáneamente con el coordinador en materias del programa, territoriales y desarrollo de actividades.</li> <li>10. Apoyar el cumplimiento de las actividades del programa.</li> <li>11. Apoyo y acompañamiento en reuniones vinculadas al territorio.</li> <li>12. Participar de las actividades y tareas requeridas por la Dirección de Desarrollo Comunitario</li> </ol>		
<b><u>ACTIVIDADES DEL MES:</u></b>		
N°	Descripción	Medio de verificador
1	Solicita 3 días compensatorios.	Solicitud de permiso
2	Reunión con organizadores del Mes de las Personas Mayores, en Casa de las Personas Mayores.	Fotografía
3	Levantamiento de necesidades desde organizaciones de Personas Mayores en cuanto a ayuda social, contacto con sus directivas y socios, orientación a las agrupaciones en virtud de los procedimientos electorales, postulación a subvenciones, etc.	Listado de organizaciones atendidas y fotografías
4	Agenda horas de atención podológicas para Personas Mayores	Planillas de horas
5	Atención y derivación de casos sociales	Correos

6	Apoyo inscripción de adultos mayores para participar de sesiones de jazz (Thelonious, Club de Jazz)	Planilla de inscripción
7	Realiza inscripción de personas mayores para viajes Serpatur 2023	Planilla de inscripción
8	Mantiene al día listado de organizaciones activas de personas mayores, aniversarios y visitas solicitadas.	Planilla de aniversarios
9	Apoya Municipio Nocturno, en edificio Consistorial, de 18:30 a 21:00 hrs.	Listado de asistencia
10	Solicita 3 días compensatorios	Solicitud de permiso
11	Solicita 1 día compensatorio	Solicitud de permiso
12	Participa en Reunión de equipo Programa Comunitario Personas Mayores.	Listado de asistencia
13	Participa en taller de competencias cardinales en comunicación afectiva	Fotografía
14	Apoya en Carnaval de Primavera-Reinas y Reyes, en Gimnasio Municipal, de 14:00 a 17:30 hrs.	Listado de asistencia
15	Participa en Conversatorio por el buen trato a las personas mayores para funcionarios y funcionarias y personas mayores, en piso -1, de 15:30 a 17:00 hrs.	Listado de asistencia
16	Apoya Tarde carnavalera de la primavera, en zócalo Municipal, de 15:00 a 17:30 hrs.	Listado de asistencia

 <b>FIRMA FUNCIONARIO</b>	 <b>FIRMA JEFE DIRECTO</b>	 <b>JEFE DEPARTAMENTO</b>
---	---	---



 <b>FIRMA DIRECTOR</b>
--

