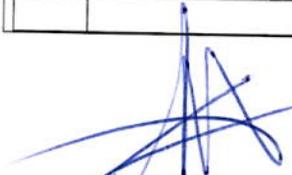
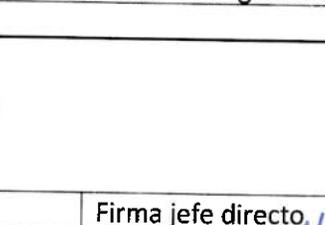


## INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

<b>NOMBRE</b>	: <b>Nicolas David Carvajal Lizana.</b>	
<b>RUT</b>	: <b>Censurado ley 19628</b>	
<b>PERIODO QUE INFORMA:</b> Mes de octubre, 2023.		
<b>N° DE BOLETA</b>	: <b>109</b>	<b>MONTO BRUTO : 1.481.481.-</b>
<b>PROGRAMA</b>	: <b>Programa Comunitario para "Personas en situación calle".</b>	
<b>ITEM</b>	: <b>215.21.04.004.001</b>	<b>CENTRO DE COSTO: 04.06.70.08</b>
<b>CARGO</b>	: <b>Enlace Dispositivos calle Recoleta</b>	
<b>FUNCIONES:</b>		
<b>1.- Enlace Dispositivos calle Recoleta</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Colaborar en la elaboración de diagnóstico en relación a temáticas del programa.</li> <li>2. Liderar el equipo de trabajo a nivel técnico, operativo y administrativo.</li> <li>3. Diseñar y ejecutar las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos del programa.</li> <li>4. Apoyo en la implementación del programa a nivel local en sus diferentes etapas (planificación, ejecución, seguimiento y evaluación).</li> <li>5. Gestionar con departamentos municipales, medidas y acciones que permitan mejorar la gestión del programa. mantener informadas a las jefaturas y autoridades del municipio sobre el programa para gestionar apoyos, recursos etc.</li> <li>6. Otorgar información y orientación oportuna, pertinente y adecuada a la comunidad.</li> <li>7. Hacer seguimiento de la documentación administrativa del programa.</li> <li>8. Realizar informes que se solicitan para la implementación del programa.</li> <li>9. Participar en reuniones del departamento enfocadas al desarrollo territorial y acciones propias del departamento.</li> <li>10. Articulación con redes de atención con los establecimientos internos, entidades públicas y privadas para la atención de la temática del programa.</li> <li>11. Atención de público que requiera información y gestiones propias del programa, visitas en terreno para el apoyo permanente a las organizaciones de la comuna.</li> <li>12. Reemplazo en caso de ausencia de algún coordinador de los dispositivos, por fuerza mayor, debidamente justificada, o si este se encontrase impedido de realizar sus tareas habituales</li> <li>13. Participación en jornadas de capacitación que fortalezcan el desarrollo del programa e institucional.</li> <li>14. Postulación a proyectos con fondos municipales y/o del Gobierno Central.</li> <li>15. Participar de las actividades y tareas requeridas por la Dirección de Desarrollo Comunitario.</li> </ol>		

Actividades del mes

N°	Descripción	Medio verificador
1	Visita de caso PSC	Fotografía
2	Atencion de usuario	Fotografía
3	Atencion de usuario	Fotografía
4	Solicitud reparaciones ipresora y del recinto Raquel 578	Correo
5	Solicitud de examen psicolaboral para Residencia Familiar	Correo
6	Acompañamiento a operativo de levantamiento	Fotografía
7	Gesiton de tranferencia de recursos Albergue Municipal 2023 y acompañamiento a operativo de levantamiento	Correo y Fotografía
8	Lunes 2 de octubre dia compensatorio	Correo
9	Acompañamiento a operativo de levantamiento	Fotografía
10	Respuesta OIRS y entrega de Flayers informativos a la comunidad	Correo y Fotografía
11	Respuesta OIRS y participacion en ultima Mesa de Gobernanza	Correo
12	Gestion de reparaciones en Albergue Municipal 2023 y Acompañamiento a operativo de levantamiento	Correo y Fotografía
13	Visita Caso PSC y Solicitud de vacante en algún dispositivo para PSC	Fotografía y Correo
14	Solicita autorizacion compras Albergue Municipal 2023 y respuesta a solicitud de casos PSC	Correo
15	Solicitud de contratacion equipo Albergue Municipal 2023 y visita caso PSC	Correo
16	Gestion de compras Albergue Municipal 2023	Correo
17	Entrevistas personal faltante Albergue Municipal 2023	Correo

		
Firmar funcionario	Firma jefe directo	Jefe departamento

  
Firma Director

