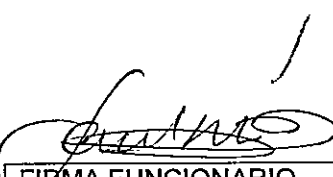




INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS ✓


NOMBRE	: DELIA ROSAURA CURAHUA HUERTA ✓		
RUT	:		
PERIODO QUE INFORMA: NOVIEMBRE 2023			
N° DE BOLETA	: 168 ✓	MONTO BRUTO	: \$1.258.789.- ✓
PROGRAMA	: MIGRANTES Y REFUGIADOS ✓		
ITEM	: 215.21.04.004.001 ✓	CENTRO DE COSTO	: 04-06.91-02 ✓
CARGO	: APOYO PROFESIONAL 1 ✓		
FUNCIÓNES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. ✓ Diseñar y ejecutar las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos del programa ✓ 2. ✓ Apoyar en los procesos de planificación y ejecución de las acciones orientadas a la población y a las organizaciones de la comuna ✓ 3. ✓ Participación en reuniones del departamento enfocadas al desarrollo territorial y acciones propias del departamento. ✓ 4. ✓ Articulación con redes de atención en los establecimientos internos, entidades públicas y privadas para la atención de la temática del programa. ✓ 5. ✓ Atención de público que requiera información y gestiones propias del programa, visitas en terreno para el apoyo permanente a las organizaciones de la comuna. ✓ 6. ✓ Orientar sobre la obtención de beneficios otorgado por entidades públicas y privadas a usuarios del programa. ✓ 7. ✓ Participación en jornadas de capacitación que fortalezcan el desarrollo del programa e institucional. ✓ 8. ✓ Apoyo en la ejecución de las actividades y metas asociadas al programa. ✓ 9. ✓ Postulación a proyectos con fondos municipales y/o del Gobierno Central. ✓ 10. ✓ Participar de las actividades y tareas requeridas por la Dirección de Desarrollo Comunitario. ✓ 			

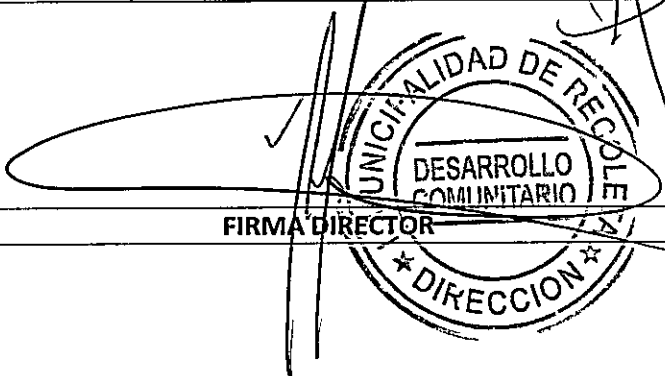
ACTIVIDADES DEL MES

N°	Descripción	Medio verificador
1	Coordinación con el SERMIG RM para seguimiento de casos de nuestros usuarios que se encuentran sin Resolución	Correos electrónicos
2	Coordinación con el SERNAMEG sobre temas de VIF en mujeres migrantes	Correos electrónicos/entrevista a usuarias
3	Seguimiento y evaluación de los informes sociales durante la supervisión a alumnas en práctica del programa Migrantes.	Correos electrónicos/supervisión de los informes
4	Invitación a participar en taller sobre residencias humanitarias del SERMIG dirigido a funcionarios públicos, se recibe comunicación y se extiende la invitación a otros/as programas y/o departamentos	Correos electrónicos
5	Invitación de Registro Civil y SERMIG para capacitación a estudiantes profesionales de la educación para despejar dudas sobre los procedimientos para regularización de visas de NNA. Coordinación con otras dependencias como CHILECRECE y DUPLAS CATI	Correos electrónicos
6	Coordinación con EEAA para Feria de Servicios en Escuela Capitán Rebolledo a realizar el 1 de diciembre	Correos electrónicos
7	Reunión RED CHILECRECE via meet.	Pantallazo
8	Coordinación para participar en la FIESTA DEL BUEN TRATO y BONDAD dirigido a NNA	Correos electrónicos
9	Atención a consulta de funcionaria municipal del DAEM sobre trabajadora de DAEM sra. Nieves	Correos electrónicos Plataforma del SERMIG
9	Elaboración de Resolución para conmemorar el Día Mundial de la Migración: "50 años de Migración y exilio"	Pantallazo documento
10	Gestión para ayuda a vecina que sufre infarto medular solicitada al director DIDECO y de DEPORTES	Correos electrónicos
11	Uso de Feriado Legal	Resolución 1455

FIRMA FUNCIONARIO FIRMA JEFE DIRECTO JEFE DEPARTAMENTO





FIRMA DIRECTOR