

## INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

<b>NOMBRE</b>	: Nicolas David Carvajal Lizana. ✓	
<b>PERIODO QUE INFORMA:</b>	Mes de noviembre, 2023. ✓	
<b>N° DE BOLETA</b>	: 110 ✓	<b>MONTO BRUTO</b> : 1.481.481. ✓
<b>PROGRAMA</b>	: Programa Comunitario para "Personas en situación calle". ✓	
<b>ITEM</b>	: 215.21.04.004.001 ✓	<b>CENTRO DE COSTO</b> : 04.06.70.08 ✓
<b>CARGO</b>	: Enlace Dispositivos calle Recoleta ✓	
<b>FUNCIONES:</b>	<p><b>1.- Enlace Dispositivos calle Recoleta</b></p> <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

Nº	Descripción	Medio verificador
1	Gestiones generales en apertura Albergue Municipal 2023	Acta de apertura
2	Solicitud examen psico laboral equipo Albergue Municipal 2023	Correo
3	Gestión compra tarjeta alimentación Albergue Municipal 2023	Fotografía
4	Capacitación Edenred para uso de tarjetas de alimentación	Correo
5	Solicitud de vacante para PSC en algún dispositivo	Correo
6	Solicita contratación personal Albergue Municipal 2023	Correo
7	Visita caso PSC	Fotografía
8	Reunión sobre desperfectos en Residencia Familiar PSC	Correo
9	Gestión de credenciales equipo Albergue Municipal 2023	Correo
10	Gestión solicitud Residencia Familiar	Correo
11	Gestión de termino de contrario por renuncia en Residencia Familiar PSC 2023	Correo
12	Reunión mesa Comunal Calle	Fotografía
13	Solicita contratación personal Albergue Municipal 2023	Correo
14	Acompañamiento a usuaria albergue municipal 2023 a Hospital Psiquiátrico	Fotografía
15	Preparación para postulación Programa Calle 2023	Correo
16	Reunión Residencia Familiar PSC	Correo
17	Elaboración y envío informe situación con usuaria en Albergue Municipal 2023	Correo
18	Solicitud de vacante para PSC en algún dispositivo	Correo
19	Participación en mesa seguridad con vecinos de la UV 2	Fotografía
20	Elaboración y envío a Director de minuta para Alcalde	Correo
21	Gestión de cartas de colaboración para postulación a Programa Calle 2023	Correo
22	Entrevistas personal Residencia Familiar PSC 2023	Correo
23	Postulación Programa Calle 2023	Captura Plataforma SIGEC
24	Visita caso PSC	Fotografía
25	Gestión de solicitud Albergue Municipal 2023	Correo
26	Respuesta OIRS	Correo

Firmar funcionario

Firma jefe directo

Jefe departamento

