

INFORME DE GESTION HONORARIOS

NOMBRE	: Juan de Dios García Torres ✓	
PERIODO QUE INFORMA:	: Noviembre-2023 ✓	
N° DE BOLETA	: 90 ✓	MONTO BRUTO : \$1.232.000 ✓
PROGRAMA	: Oficina Municipal de Información Laboral OMIL ✓	
ITEM	: 215.21.04.004.001 ✓	CENTRO DE COSTO: 04-06.51.01 ✓
CARGO	: Encargado OMIL ✓	
Funciones Específicas:	<ul style="list-style-type: none"> • Diseñar, ejecutar y supervisar las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos del programa. ✓ • Apoyar en los procesos de planificación y ejecución de las acciones orientadas a la población y a las organizaciones de la comuna ✓ • Participación en reuniones del departamento enfocadas al desarrollo territorial y acciones propias del departamento. ✓ • Articulación con redes de atención con los establecimientos internos, entidades públicas y privadas para la atención de la temática del programa. ✓ • Atención de público que requiera información y gestiones propias del programa, visitas en terreno para el apoyo permanente a las organizaciones de la comuna. ✓ • Orientar sobre la obtención de beneficios otorgado por las entidades públicas y privadas a usuarios del programa. ✓ • Participación en jornadas de capacitación, que fortalezcan el desarrollo del programa e institucional. ✓ • Apoyo en la ejecución de las actividades y metas asociadas al programa. ✓ • Postulación a proyectos con fondos municipales y /o del Gobierno Central. ✓ • Participar de las actividades y tareas requeridas por la Dirección de Desarrollo Comunitario. ✓ 	

Verificadores: ✓

N°	Descripción ✓	Medio verificador
1	Gestiones financieras SISREC ✓	Correo Electrónico ✓
2	Gestión de Reuniones ✓	Correo Electrónico ✓
3	Entrevistas laborales para cubrir cargo de Ej. Atención ✓	Correo Electrónico ✓
4	Solicitud de autorización para compras ✓	Correo Electrónico ✓
5	Gestión de Seminario inclusión laboral ✓	Correo Electrónico ✓
6	Gestión de equipo, tareas y reuniones ✓	Correo electrónico ✓
7	Gestión de entrevistas, evaluaciones y envío de ternas ✓	Correo Electrónico ✓
8	Gestión, invitación a RECOLAB ✓	Correo Electrónico ✓
9	Gestión de correo, credencial y atenciones de funcionaria ✓	Correo Electrónico ✓

FIRMA FUNCIONARIO

FIRMA JEFE DIRECTO

FIRMA DIRECTOR

