



**Informe Actividades y**  
**Certificado de Cumplimiento de Funciones**  
**Honorarios**  
**DIRECCIÓN DE GABINETE**  
**Mes de febrero de 2024**

I.- **Funcionario** : CATALINA MARDONES  
**Departamento** : GABINETE  
**Decreto (contrato)** : 1265 (19/01/2024)  
**Centro de costo o ítem** : Suma alzada  
**Nombre Programa** : *GABINETE*

II.- **Boleta Número** : 25  
**Fecha Boleta** : 29/02/2023  
**Valor Bruto Boleta** : 1.689.660  
**Valor Cuota según Contrato** : 1.689.660

*En caso de diferencia entre valor boleta y valor cuota contrato **aclarar***

III.- **Funciones Contratadas:**

1. Monitoreo de requerimientos ciudadanos en base a reportes de diferentes direcciones municipales.
2. Construcción de informes de análisis en base a necesidades y requerimientos de los macrosectores de Temuco.
3. Apoyar procesos de participación y fortalecimiento del tejido social de la comuna.

IV.- Detalle Labores Realizadas:

1. Coordinación de la elaboración, entrega y capacitación a encargados territoriales de los siguientes productos:

- Nueva encuesta para levantamiento de información por parte de los gestores territoriales de la Dirección de Desarrollo Comunitario (06/02).
- Visor de requerimientos territoriales para la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato (08/02).
- Visor de requerimientos territoriales para la Dirección de Seguridad Pública (08/02).
- Visor de requerimientos territoriales para la Dirección de Operaciones (08/02).

Creado el sistema e implementado durante el mes de febrero, se levantaron 143 requerimientos territoriales, los cuales se derivaron automáticamente a las Direcciones Municipales respectivas.

Incorporación y capacitación en plataforma de los siguientes funcionarios:

- Gestor Territorial de Pedro de Valdivia.
- Gestores de la Unidad de Inclusión.
- Gestora de la OMAR.

2. Elaboración de cuatro informes de actividades territoriales semanales (05, 12, 19 y 26 de febrero).

3. Colaboración en el proceso de recopilación y sistematización de información para el proceso de cuenta pública.

- Reunión con Secretaría de Planificación Municipal (12/02)
- Reunión con Departamento de Salud (13/02)
- Reunión con Dirección de Seguridad (15/02)
- Reunión con Departamento de Educación (19/02)
- Reunión con Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato (21/02)
- Reunión con la Dirección de Adulto Mayor (22/02)

Proponer plan de mejora a la encuesta de evaluación de calidad de servicios municipales, en conjunto con el equipo de participación ciudadana y calidad y control de gestión.

Reunión de trabajo (09/02)

Reunión de trabajo (29/02)



Catalina Mardones  
Cientista Política de Gabinete



Mauricio Cruz Cofré  
Administrador Municipal