



Informe Actividades y
Certificado de Cumplimiento de Funciones
Honorarios
DIRECCIÓN DE GABINETE
Mes de mayo 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** : 33
Fecha Boleta : 31/05/2024
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. Se acuerda incorporación de seguimiento de sistema de inteligencia territorial con el nivel de cumplimiento en las reuniones semanales con el equipo directivo y administración municipal.

Presentación de estadística, cumplimiento y retroalimentación: viernes 17, viernes 24 y viernes 31 de mayo.

Postulación de DATAGEST al Concurso Funcional 2023. Presentación, defensa y obtención del primer lugar en categoría municipios en Santiago (miércoles 29 de mayo).

2. Elaboración de informe mensual de actividades, requerimiento y cumplimiento de la demanda territorial.

Durante el mes de mayo, se levantaron 267 requerimientos territoriales a través del sistema, los cuales se derivaron automáticamente a las Direcciones Municipales respectivas.

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

Apoyo en el relato para las cuentas públicas sectoriales.

Revisión de los avances de la gestión municipal 2021-2024.


Catalina Mardones Martínez


Ricardo Toro Hernández
Administrador Municipal (s)