



Informe Actividades y
Certificado de Cumplimiento de Funciones
Honorarios
DIRECCIÓN DE GABINETE
Mes de noviembre 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** : 47
Fecha Boleta : 30/11/2024
Valor Bruto Boleta : 1.689.660
Valor Cuota según Contrato : 1.689.660

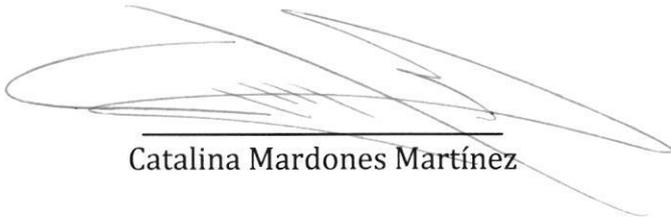
*En caso de diferencia entre valor boleta y valor cuota contrato **aclarar***

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.
 - Seguimiento y control de gestión de los requerimientos territoriales ingresados al sistema Datagest con su nivel de cumplimiento a la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato, Dirección de Seguridad, Dirección de Desarrollo Comunitario, Dirección de Gestión de Riesgo, Dirección de Tránsito y Dirección de Operaciones.
2.
 - Elaboración de cuatro informes de frecuencia semanal de actividades, requerimientos y cumplimiento de la demanda territorial.
 - Durante el mes de noviembre se reportaron 290 actividades y 344 requerimientos territoriales respecto de los cuales se hizo seguimiento general.
 - Coordinación de la elaboración e implementación del Visor de Inteligencia Territorial para los requerimientos territoriales solicitados por los concejales en las sesiones del concejo. Finaliza la etapa de diseño del sistema.
3.
 - Revisión de todos los documentos ingresados a Oficina de Partes durante octubre y derivados a alcaldía para su seguimiento, además de la gestión interna de los documentos priorizados.



Catalina Mardones Martínez



Mauricio Cruz Cofré
Administrador Municipal