

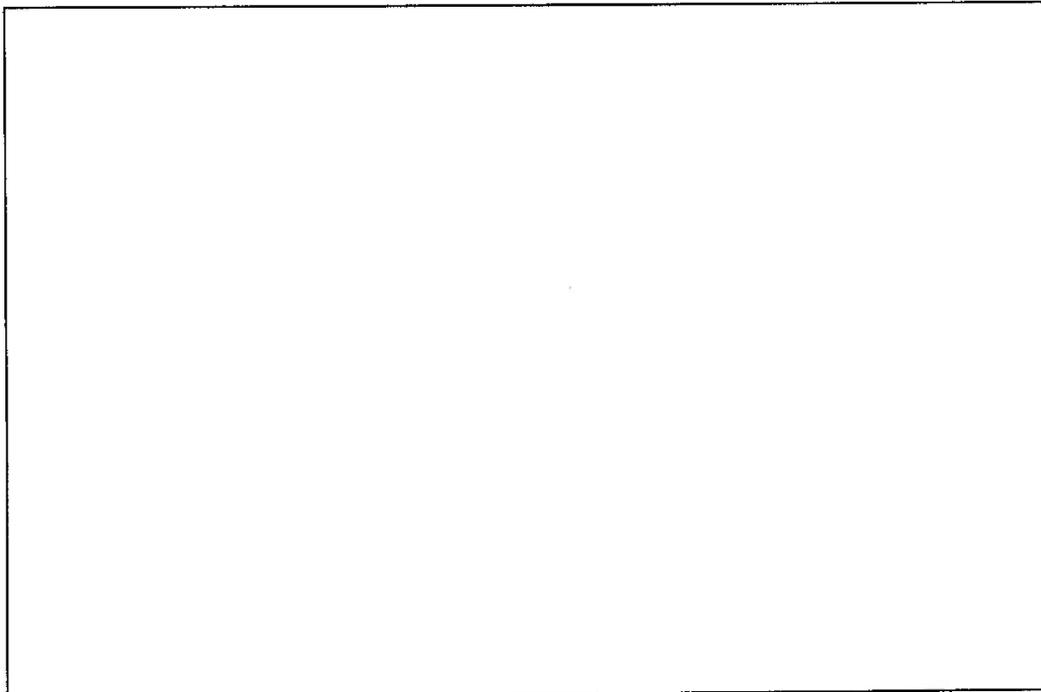


**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE**  
**FUNCIONES HONORARIOS**  
**DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO**  
**Mes de : ABRIL 2025**

**I.- Funcionario** : JOSELIN DEL CARMEN FERRADA PALAVECINO  
**Departamento** : Comunitario y vecinal  
**Decreto (contrato)** : 1351 del 03.02.2025  
**Centro de costo o ítem** : 14.07.01  
**Nombre Programa** : ORGANIZACIONES TERRITORIALES Y FUNCIONALES

**II.- Boleta Número** : 234  
**Fecha Boleta** : 30-04-2025  
**Valor Bruto Boleta** : \$ 1.193.907  
**Valor Cuota según Contrato** : \$ 1.193.907

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



**III.- Funciones contratadas**

- Realizar semanalmente a lo menos 5 atención de usuarios que asistan a oficina de DIDECO a realizar consultas sobre cómo resolver necesidades u obtener beneficios, realizando las derivaciones correspondientes en el caso de ser necesario.
- Habilitación de los espacios y difusión con el fin de entregar a las organizaciones de los macrosectores la programación de los distintos servicios municipales.
- Registro de a lo menos 2 listados de asistencia mensual y fotográfico de cada actividad, además de habilitar los espacios necesarios para el desarrollo de las actividades.
- Recopilar a lo menos 10 listados mensuales de inscripción de niños / as para el proceso de entrega de juguetes "Navidad comunal 2025" desde Mayo a Septiembre, para luego consolidar información en los meses de octubre a diciembre, además de contabilizar, clasificar las líneas de juguetes para luego distribuirlos a la comunidad, con el fin de contribuir a mejorar las condiciones sociales de los habitantes de la comuna.

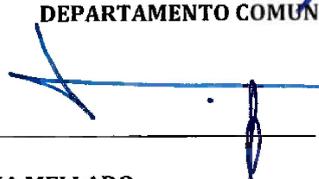
**IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:-**

- Realicé semanalmente atenciones de usuarios que asistían a la oficina de DIDECO a realizar consultas sobre cómo resolver necesidades u obtener beneficios, realice las derivaciones correspondientes en el caso de ser necesario.
- Habilité los espacios y difusión con el fin de entregar a las organizaciones de los macrosectores la programación de los distintos servicios municipales.
- Registré listados de asistencia mensual y fotográfico de cada actividad, además habilité los espacios necesarios para el desarrollo de las actividades.

El detalle anterior resume el material y antecedentes **que se mantendrán como evidencia en poder de la Dirección de Desarrollo Comunitario.**

  
\_\_\_\_\_  
**JOSELIN DEL CARMEN FERRADA PALAVECINO**

  
\_\_\_\_\_  
**CHRISTIAN MORA VIVEROS**  
**DEPARTAMENTO COMUNITARIO Y VECINAL**

  
\_\_\_\_\_  
**MAURICIO TAPIA MELLADO**  
**DIRECTOR**  
**DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO**