



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

I.- **Funcionario** : MAXIMILIANO ANDRES GUTIERREZ PEÑA  
**Departamento** : Comunitario y vecinal  
**Decreto (contrato)** : 1387 del 03.02.2025  
**Centro de costo o ítem** : 14.07.01  
**Nombre Programa** : ORGANIZACIONES TERRITORIALES Y FUNCIONALES

II.- **Boleta Número** : 35  
**Fecha Boleta** : 30-04-2025  
**Valor Bruto Boleta** : \$ 946.616  
**Valor Cuota según Contrato:** \$ 946.616

*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. Habilidadación de los espacios y difusión con el fin de entregar a las organizaciones de los macrosectores la programación de los distintos servicios municipales.
- Registro semanal de a lo menos 2 asistencia y fotográfico de cada actividad, además de habilitar los espacios necesarios para el desarrollo de las actividades
- Realizar inscripción de a lo menos 650 Dirigentes Sociales de las distintas Organizaciones Territoriales y Funcionales, para la actividad "Día Nacional del Dirigente Social y Comunitario".
- 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 la mejora social de los habitantes de la comuna.

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

- Realice semanalmente atenciones de usuarios que asistían a oficina de DIDECO a realizar consultas sobre cómo resolver necesidades u obtener beneficios, realice las derivaciones correspondientes en el caso de ser necesario. Habilite los espacios y difundí con el fin de entregar a las organizaciones de los macrosectores la programación de los distintos servicios municipales.
- Entregue información a usuarios semanalmente, sobre los requisitos y documentos que deben presentar las organizaciones funcionales y territoriales, para solicitar el servicio de traslado.
- Recepcione las solicitudes de organizaciones funcionales y territoriales mensual y compile la documentación necesaria para la aceptación del servicio.

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



**MAXIMILIANO ANDRES GUTIERREZ PEÑA**



**CHRISTIAN MORA VIVEROS**

**DEPARTAMENTO COMUNITARIO Y VECINAL**



**MAURICIO TAPIA MELLADO**

**DIRECTOR**

**DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO**