



INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE
FUNCIONES HONORARIOS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
Mes de : JUNIO 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	:	37
	Fecha Boleta	:	30-06-2025
	Valor Bruto Boleta	:	\$ 946.616
	Valor Cuota según Contrato:	\$	946.616

En caso de diferencia entre valor boleto y valor cuota contrato aclarar

This image shows a blank page from a document. There are some very faint, blurry red marks or smudges visible near the bottom center of the page, which appear to be ink bleed-through from the reverse side. The rest of the page is white and contains no legible text or other graphical elements.

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. Habilidad 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



MAURICIO TAPIA MELLADO
DIRECTOR

DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO



CHRISTIAN MORA VIVEROS

DEPARTAMENTO COMUNITARIO Y VECINAL

