



**Informe Actividades y**  
**Certificado de Cumplimiento de Funciones**  
**Honorarios**  
**DIRECCIÓN DE GABINETE**  
**Mes de marzo de 2025**

I.- **Funcionario** : CATALINA MARDONES  
**Departamento** : GABINETE  
**Decreto (contrato)** : 755 (24/01/2025)  
**Centro de costo o ítem** : Suma alzada  
**Nombre Programa** : *GABINETE*

II.- **Boleta Número** : 54  
**Fecha Boleta** : 31/03/2025  
**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:**

A) CATASTRO DE PROGRAMAS QUE REQUIEREN GOBERNANZA EN LA MUNICIPALIDAD.

B) EN ESTE CASO DEBERÁ REALIZAR UN CATASTRO DE PROGRAMA, SECCIONES, DEPARTAMENTOS Y/O DIRECCIONES QUE REQUIERAN DE LA INCORPORACION DE PROCESOS O MECANISMOS DE PARTICIPACION CIUDADANA.

C) INFORME DE FUENTES DE FINANCIAMIENTO Y DESARROLLO.

D) EL PROFESIONAL DEBERÁ SISTEMATIZAR Y ANALIZAR LA INFORMACION RECOGIDA DE LAS ENCUESTAS TANTO PRESENCIALES COMO ONLINE: ELABORAR UN INFORME CON LOS RESULTADOS.

IV.- Detalle Labores Realizadas:

A)  
Procesamiento de datos e información para la elaboración de los ejes estratégicos del Plan Pedro de Valdivia en el área social, infraestructura, seguridad y medio ambiente. Reuniones con direcciones municipales y Univerciudad.

D)  
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. 154 actividades y 219 requerimientos en marzo.

Capacitación a los gestores de la Oficina de Asuntos Indígenas de DIDECO (21 de marzo).

Informes semanales de reporte y cumplimiento (03/03, 10/03, 17/03 y 24/03).



Jaime Martínez  
Jefe de Comunicaciones



Mauricio Cruz  
Administrador Municipal

Catalina Mardones  
Cientista Política de Gabinete Alcaldía