



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

**I.- Funcionario** : GLORIA NELLY ELIZABETH FIGUEROA MERA  
**Departamento** : Comunitario y vecinal  
**Decreto (contrato)** : 1725 del 03.02.2025  
**Centro de costo o ítem** : 14.07.01  
**Nombre Programa** : ORGANIZACIONES TERRITORIALES Y FUNCIONALES

**II.- Boleta Número** : 226  
**Fecha Boleta** : 30-05-2025  
**Valor Bruto Boleta** : \$ 778.456  
**Valor Cuota según Contrato** : \$ 778.456

*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.
- Realizar convocatoria e 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".
- Entrega de información a lo menos 5 usuarios semanales, sobre los requisitos y documentos que deben presentar las organizaciones funcionales y territoriales, para solicitar el servicio de traslado.
- Recepcionar las solicitudes de al menos 50 organizaciones funcionales y territoriales mensual y compilar la documentación necesaria para la aceptación del servicio.

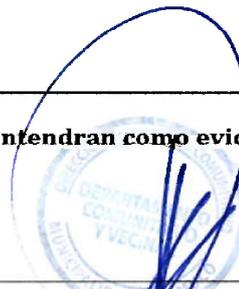
### IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

- Realicé semanalmente atención 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. Habilité los espacios y difundí con el fin de entregar a las organizaciones de los macrosectores la programación de los distintos servicios municipales.
- Entregué información semanalmente, sobre los requisitos y documentos que deben presentar las organizaciones funcionales y territoriales, para solicitar el servicio de traslado.
- Recepcioné las solicitudes de organizaciones funcionales y territoriales mensualmente y compilé 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.



GLORIA NELLY ELIZABETH FIGUEROA MERA



CHRISTIAN MORA VIVEROS  
DEPARTAMENTO COMUNITARIO Y VECINAL



MAURICIO TAPIA MELLADO  
DIRECTOR  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO