



## INFORME MES DE MARZO AÑO 2026

**NOMBRE FUNCIONARIO: José Manuel Asalgado Pavez**

De acuerdo con la gestión encargada mediante contrato de honorarios suscrito con la Municipalidad de Padre Hurtado - Dirección de DIDECO se ha encomendado los siguientes cometidos para el año 2026:

### DESCRIPCIÓN DE COMETIDOS:

- Coordinación técnica de apoyos logísticos para actividades.
- Participación en reuniones de coordinación de actividades.
- Mantención de base de datos de actividades y cobertura.
- Realizar un informe mensual para dejar registro de la gestión realizada.
- Participar en las distintas actividades de la dirección.

### ACTIVIDADES MENSUALES:

## 1- Coordinación técnica de apoyos logísticos para actividades.

- Coordinación técnica con programa de discapacidad para realización de actividad conmemoración día del síndrome de Down donde se programan fecha, layout, insumos, cronograma mas pauta de desarrollo de las actividades en relación de la conmemoración.
- Coordinación técnica con programa de juventud para realización de actividad el universo en tus manos donde se programa la fecha y solicitud de insumos.
- Coordinación técnica con programa de juventud y organizaciones comunitarias para desarrollo de actividad cierre verano en tu barrio y programación de cronograma mas solicitudes para realización de la actividad.
- Coordinación técnica con programa de mujer para realización de actividad con motivo de conmemoración del 8m en donde se programa fecha, layout, insumos y cronograma y pauta de desarrollo de la actividad.

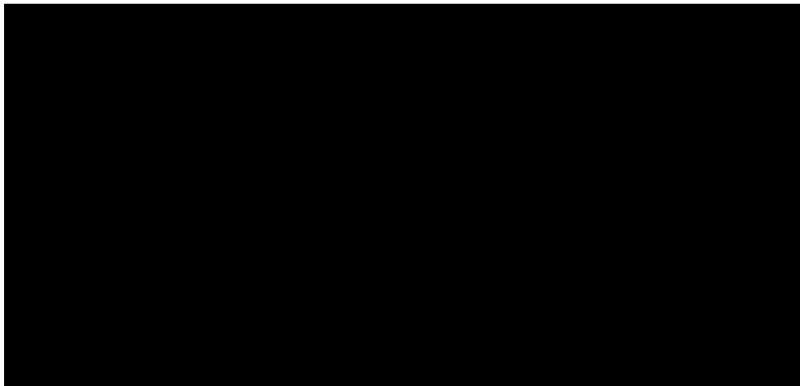
FECHA	PROGRAMA	ACTIVIDAD	DERIVACION DE SOLICITUD
10/03/2026	DISCAPACIDAD	CONMEMORACION DIA DEL SINDROME DE DOWN	DIMAO COMUNICACIONES DIDECO
04/03/2026	JUVENTUD	EL UNIVERSO EN TUS MANOS	DIMAO COMUNICACIONES
10/03/2026	JUVENTUD	CIERRE VERANO EN TU BARRIO	DIMAO COMUNICACIONES DIDECO
03/03/2026	MUJER	CONMEMORACION 8 M	DIMAO COMUNICACIONES DIDECO SEGURIDAD PUBLICA

2- Participación en reuniones de coordinación de actividades.

- Se adjunta acta de reunión realizada con todos los programas de la dídeco.

3- Mantención de base de datos de actividades y cobertura.

Descripción de la Actividad	Lugar	Fecha	Horario	Asistentes
<p><b><u>CIERRE VERANO EN TU BARRIO:</u></b>                      Actividad para toda la comunidad padrehurtadina en donde se recorre la comuna con actividades , concursos, premios , musica en vivo.</p>	PLAZA ESMERALDA	14-03-2026	18:00 a 21:00	100 Aprox.
<p><b><u>EXPO ESENCIA DE MUJER:</u></b> Actividad para toda la comunidad padrehurtadina con motivo del día de la mujer donde se presentan artistas locales de la comuna mas emprendedores y food truck mas servicios gratuitos.</p>	IGNACIO CARRERA PINTO	07-03-2026	14:00 a 20:00	500 Aprox.
<p><b><u>CONMEMORACION SINDROME DE DOWN:</u></b> Actividad para alumnos de colegios de la comuna en donde se activa con muisca y concursos mas premios con motivo el día del síndrome de down .</p>	COLEGIOS DE LA COMUNA	19-03-2026 20-03-2026	09:00 A 14:00	1200 Aprox.



# EXPO ESENCIA DE MUJER

Servicios y entretención para toda la familia

- Belleza y autocuidado
- Salud y bienestar
- Orientación legal
- Programas sociales



**Sábado 7 de marzo Desde las 14:00 hrs**  
Ignacio Carrera Pinto con Manuel Plaza

**ZUMBA, BANDAS Y ARTISTAS LOCALES**  
VEN CON TU POLERA MORADA Y SÉ PARTE DE ESTA GRAN JORNADA.

[www.mph.cl](http://www.mph.cl)  
Fono Seguridad Pública  
1449



**ALCALDE**  
Y H. CONCEJO MUNICIPAL





6



9

GRAN CIERRE DEL

# Verano en tu BARRIO 2026

- > Juegos inflables
- > Food trucks
- > Artistas locales
- > Concursos

**Y muchas sorpresas más!**

 **Sábado 14 de marzo Desde las 17:00 hrs**  
 **Plaza Esmeralda**

 [www.mph.cl](http://www.mph.cl)  
 Fono Seguridad Pública  
 **1449**

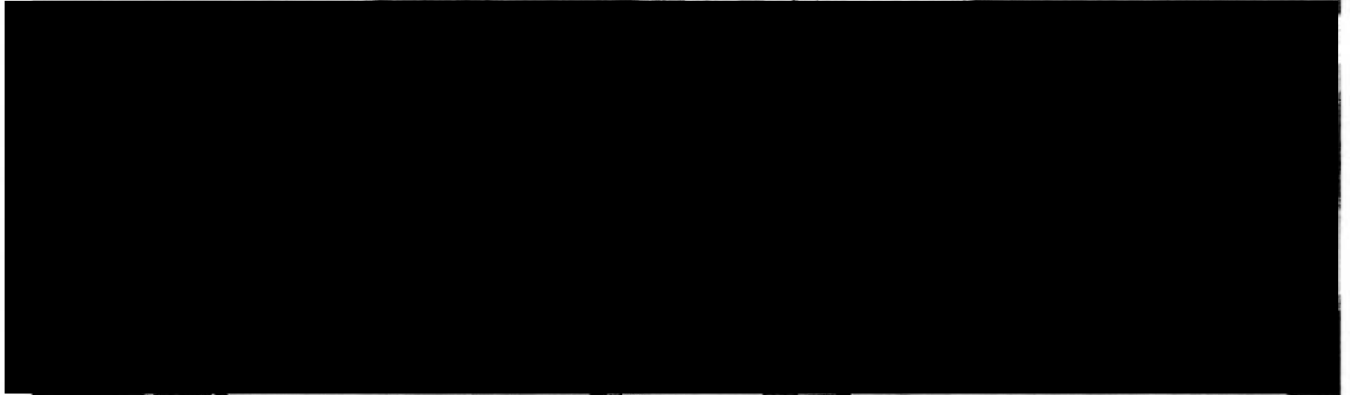
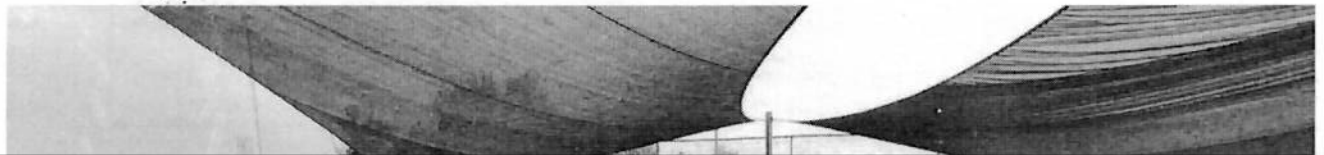
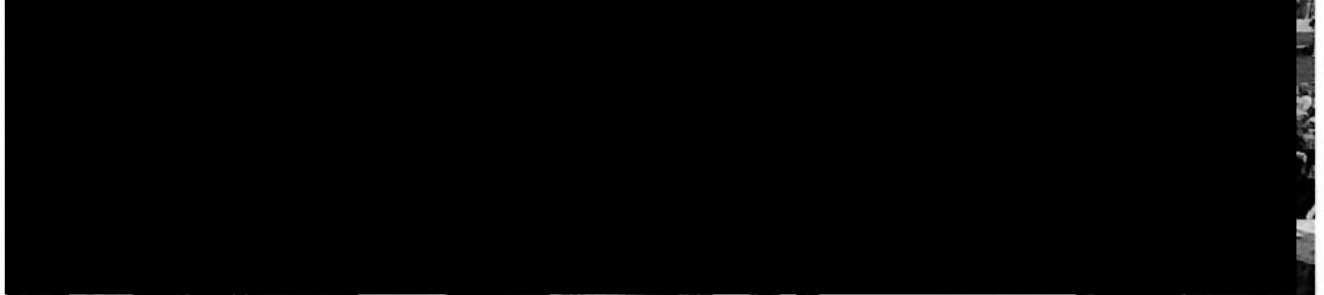
Síguenos    

**ALCALDE**   
 Y H. CONCEJO MUNICIPAL









# DIDECO

Dirección de Desarrollo Comunitario

## ACTA DE REUNIÓN DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

En la comuna de Padre Hurtado, a 10 de marzo de 2026, siendo las 15:30 horas, se realiza reunión de coordinación en dependencias de la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO), con el objetivo de revisar materias relacionadas con la gestión y coordinación de los programas y actividades comunitarias.

### PARTICIPANTES

Nº	Nombre	Programa / Cargo	Firma
1	Ana Escobar	Biblioteca	
2	Miguel Díaz	Cultura	
3	Maria Tújillo	Gestor territorial	
4	Abigail Pincheira	Gestor territorial	
5	Valdesca López	Programa transformando barrios NNA	
6	VALESKA HURTOS	territorial	
7	Marina Montes F	Onu	
8	VALENIA VALENMATA	Fomento	
9	Valeria Ayala Chaves	Fomento	
10	Jacqueline Rodriguez J.	Biblioteca	
11	Gloria Gutiérrez	Programa	
12	Paulo Lopez R	Comunitario	
	Javiera Arriola	DIDECO	
	Aracely Donoso B.	DIDECO	
	CONZALIN CHANDIA	Padre Hurtado	



**DIDECO**

Dirección de Desarrollo Comunitario

13	Wendy Loncho	Conductora
14	EDGARDO JARAMA C.	Apoyo Escrito!
15	Ximara Arenas P.	Apoyo de Discapacitados
16	Terexita Contreras R.	Encargada of. disca.
17	SOLÍS LEFEBRE	TERMINAL
18	Mauricio U. S. I.	CLAM
19	Johana Harrover	of. proyectos. 1 Subn
20	Sofia de la Cruz J.	Of. N. Padre Hurtado
21	Javiera Ferreira	OTAM
22	Eugenia Calquin	Primeras Naciones
23	Mónica Gutiérrez	U. de V.
24	Jose Aspillado	DIDECO
25	Barbara Cordero Lopez	Infancia y Juventud
26	Trinidad Fuentes	PMJM

Aylene Gantner Of. Jujes  
 Macqueline Cocios P. Naciones  
 Alison Arguelo Pr. Lic  
 Tomas Gonzalez Sarmiento Coordinador  
 SENDA  
 Pablo Gomez Chapman Juventud  
 (SENDA) SENPAJON N. SENPAJON



## **DIDECO**

Dirección de Desarrollo Comunitario

### **DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

#### **1. Programas – Gestión General**

Se realiza reunión informativa respecto al estado y lineamientos generales de los programas en ejecución. Se enfatiza la importancia de mantener una adecuada gestión administrativa, asegurando el cumplimiento de plazos y objetivos establecidos.

#### **2. Compras y Plan de Compras**

Se aborda el proceso de compras asociado a los programas, indicando la necesidad de planificación previa mediante un plan de compras estructurado.

Se recalca:

- La importancia de prever requerimientos con anticipación.
- La correcta ejecución de los recursos asignados (8%).
- La designación de un encargado y un apoyo para llevar a cabo el proceso de manera eficiente.

#### **3. Contratación y Teletrabajo**

Se informa sobre la normativa vigente en relación al teletrabajo, indicando que este **no es aplicable a funcionarios públicos ni a prestadores de servicios a honorarios**, conforme a la jurisprudencia administrativa vigente.

Se menciona que el teletrabajo corresponde a una modalidad contractual del sector privado y requiere acuerdo entre las partes, lo que no aplica al sector público salvo disposición expresa.

#### **4. Término anticipado de contrato de servicios**

Se explican los procedimientos asociados al término anticipado de contratos, señalando los siguientes pasos:

- Emisión de carta de aviso correspondiente.
- Gestión administrativa interna.
- Elaboración y envío de oficio al servicio respectivo.

Se enfatiza la importancia de cumplir con los procedimientos formales para resguardar la correcta ejecución administrativa.

### **ACUERDOS:**

- Fortalecer la planificación y control de la gestión de programas.
- Elaborar y cumplir con el plan de compras definido.
- Designar responsables (encargado y apoyo) para los procesos administrativos.
- Respetar la normativa vigente en materia de contratación y teletrabajo.
- Aplicar correctamente los procedimientos en caso de término anticipado de contratos.