



**DIDECO**  
Dirección de Desarrollo Comunitario

## INFORME MES DE MARZO DEL AÑO 2026

**NOMBRE FUNCIONARIO: MARIO ALEXIS ARRIAZA PEÑA**

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 MES DE MARZO DE 2026

### **Descripción de cometido.**

- **Planificar mensualmente los proyectos de la DIDECO**
- **Coordinar e informar mensualmente la Gestión del Equipo Territorial**
- **Colaborar con la realización de actividades de DIDECO.**
- **Generar un informe mensual para reportar actividades y acciones realizadas.**

Comunico a usted que durante el mes de MARZO DE 2026 se han realizado las siguientes gestiones y acciones que responden al cometido antes descrito:

## **II. COMETIDOS CUMPLIDOS**

En el marco de las funciones asignadas, consistentes en **planificar mensualmente los proyectos de la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO), coordinar e informar la gestión del equipo territorial, colaborar en la realización de actividades institucionales y generar informes mensuales de las acciones desarrolladas**, se llevaron a cabo diversas actividades orientadas al fortalecimiento del trabajo territorial y la participación comunitaria.

Durante el período informado se realizó **de manera semanal la planificación y coordinación del equipo territorial junto a los programas sociales**, instancia en la cual se revisaron las actividades programadas, se evaluó el despliegue en los distintos sectores de la comuna y se definieron acciones para fortalecer la presencia institucional en el territorio.



## **DIDECO**

Dirección de Desarrollo Comunitario

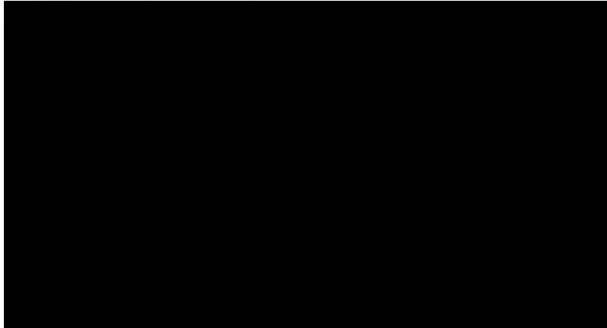
Asimismo, se efectuó la **coordinación del proceso de entrega de Botones de Emergencia**, gestionando la organización de los beneficiarios, la logística de entrega y la articulación con los programas correspondientes.

Dentro de las actividades comunitarias desarrolladas, se participó en la **conmemoración del rol femenino en la sociedad**, actividad que reunió a vecinas de distintos sectores de la comuna, generando espacios de encuentro, reflexión y reconocimiento del aporte de las mujeres en el desarrollo comunitario.

De igual forma, se colaboró en la implementación de la actividad **“Bandas en Movimiento”**, desarrollada en la **Plaza Esmeralda** como parte del programa **“Verano en Tu Barrio”**, contribuyendo en la coordinación territorial y el apoyo logístico para su correcta ejecución.

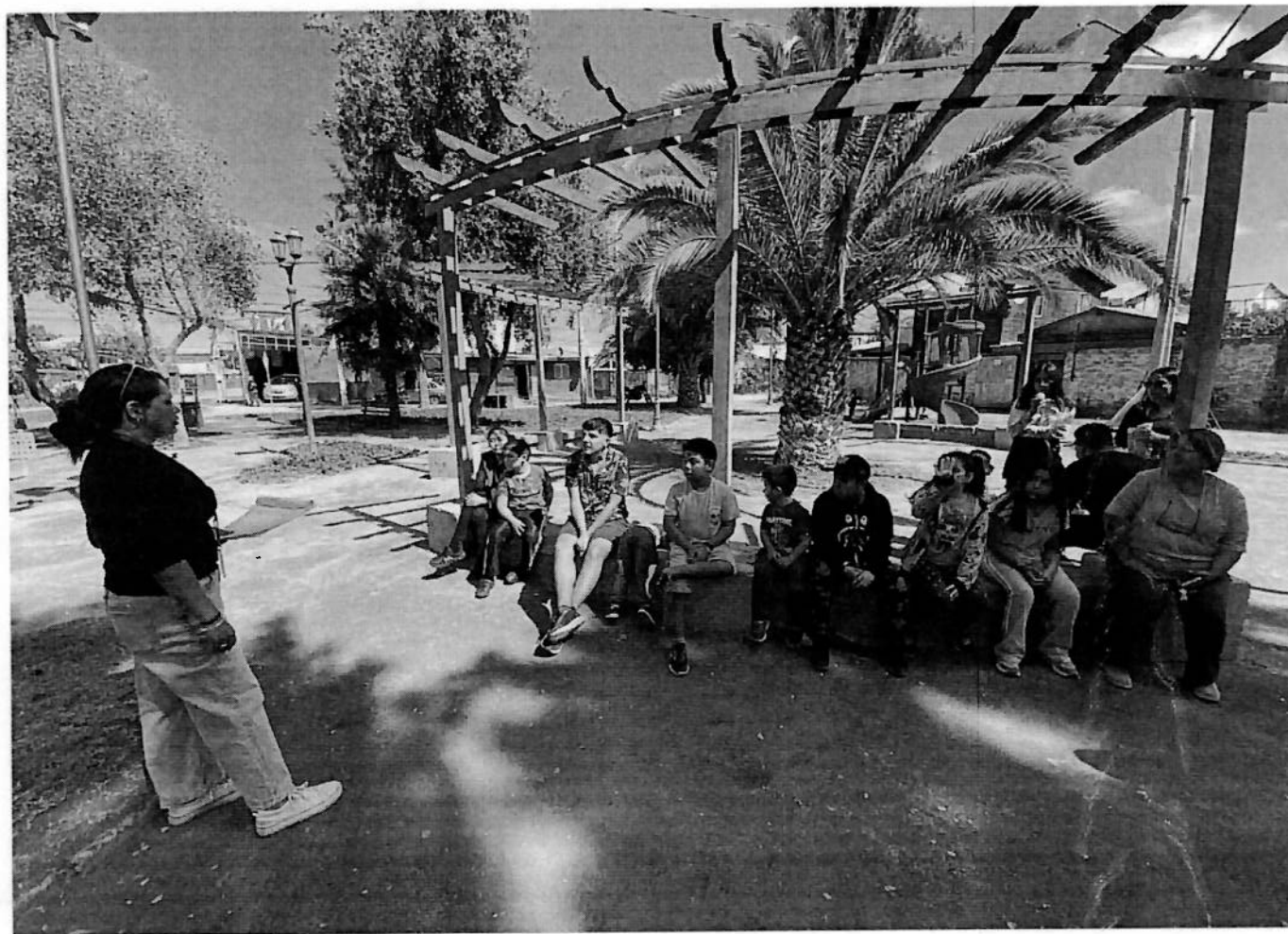
Adicionalmente, se brindó **apoyo en la difusión de los programas municipales**, particularmente en el **lanzamiento de los programas “Transformando Barrios” y “Crecer en Comunidad”**, realizado en el sector **Esperanza 3**, promoviendo la participación de vecinos.

Elaboré este informe detallado para informar sobre las actividades y acciones











## DIDECO

Dirección de Desarrollo Comunitario

### ACTA DE REUNIÓN DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO (D)

En la comuna de Padre Hurtado, a 16 de Mayo de 2026, siendo las 16 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	Patricia Valdés		
2	Marta Tujillo		
3	Wendy Loncha		
4	Abigail Pincheira		
5	Valencia López		
6	JORGE LEMUS		
7	Julia Saldano		
8	Ximena Ekobono C		
9	Tamara Rivera		
10	Valeria Hurtado		
11	Mario Quiroz P.		
12	Valeria Quiroz U.		



**DIDECO**

Dirección de Desarrollo Comunitario

## DESARROLLO DE LA REUNIÓN

### 1. Poda de árboles

Se informa a los funcionarios territoriales sobre la planificación y coordinación de las labores de poda de árboles en los distintos sectores. Se enfatiza la importancia de levantar solicitudes de la comunidad, priorizar casos de riesgo y mantener comunicación constante con el equipo correspondiente para su correcta ejecución.

### 2. Entrega de botones de emergencia a locales comerciales

Se comunica el proceso de entrega de botones de emergencia a locales comerciales del territorio. Se recalca la importancia de coordinar visitas, verificar la correcta instalación y capacitar a los beneficiarios sobre su uso adecuado.

### 3. Presencia en cierres de proyectos

Se solicita a los funcionarios territoriales su participación obligatoria en las actividades de cierre de proyectos ejecutados en sus respectivos sectores. Se destaca que su presencia es fundamental para representar al equipo, fortalecer el vínculo con la comunidad y apoyar la correcta finalización de las iniciativas.

### 4. Funciones y responsabilidades semanales

Se refuerzan las tareas que deben cumplir los funcionarios durante la semana, entre ellas:

- Recorrido territorial y levantamiento de necesidades.
- Atención y orientación a vecinos.
- Seguimiento de casos y proyectos en curso.
- Coordinación con otras unidades municipales.
- Registro y reporte de actividades realizadas.

## ACUERDOS:

- Mantener actualizado el catastro de solicitudes de poda y priorización de casos urgentes.
- Cumplir con el cronograma de entrega de botones de emergencia, asegurando cobertura en los sectores asignados.
- Asistir de manera obligatoria a los cierres de proyectos programados.
- Entregar reporte semanal de actividades realizadas al encargado correspondiente.



# DIDECO

Dirección de Desarrollo Comunitario

## ACTA DE REUNIÓN DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

En la comuna de Padre Hurtado, a 24 de marzo de 2026, siendo la 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	Gonzalo ENAMIA		
2	Wendy Lonche		
3	Barbara Cerdas		
4	Pablo Gomez		
5	Jose Alejandro		
6	Mano Puga		
7			
8			
9			
10			
11			
12			



## **DIDECO**

Dirección de Desarrollo Comunitario

### **DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

En la reunión se abordó la organización de una actividad denominada **Feria de Astronomía**, la cual contará con la colaboración de la Municipalidad.

Se acordó que la actividad se realizará el día **sábado 28 de marzo**, en la **Explanada El Manzano**, en horario de **16:00 a 21:00 horas**.

En relación con la logística y ejecución del evento, se definieron los siguientes puntos:

- El funcionario **José Asalgado** estará a cargo del apoyo en **animación y soporte técnico** durante la actividad.
- Se solicita la asignación de **6 personas de apoyo** para el correcto desarrollo del evento.
- El equipo territorial participará activamente en la actividad.
- Se dispondrá de una **camioneta** para el traslado de los insumos necesarios.

### **ACUERDOS:**

- Confirmar la disponibilidad de los apoyos solicitados.
- Coordinar con José Salgado los requerimientos técnicos y de animación.
- Gestionar el uso de la camioneta para el traslado de materiales.
- Asegurar la participación del equipo territorial.



## DIDECO

Dirección de Desarrollo Comunitario

### ACTA DE REUNIÓN DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

En la comuna de Padre Hurtado, a 18 de Marzo de 2026, siendo las coordinaciones en dependencias de la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO) para revisar materias relacionadas con la gestión y coordinación de los programas y actividades comunitarias.

#### PARTICIPANTES

Nº	Nombre	Programa / Cargo	Firma
1	Valeria Muñoz		
2	Wendy Ros		
3	Valeria López		
4	Julia Saldaña		
5	María Tuvillo		
6	Patricia Valdés		
7	Jorge Lefno		
8	Abigail Pereira		
9	Alexander Bugmann		
10	LEONEL MUÑOZ A.		
11	Andrea Cepeda Peblete		
12	María Escobar C		
	María Escobar C		



## **DIDECO**

Dirección de Desarrollo Comunitario

### **DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

#### **1. Funciones y responsabilidades semanales**

Se recuerdan las principales labores a desarrollar durante la semana:

- Recorridos territoriales permanentes.
- Levantamiento de necesidades y problemáticas vecinales.
- Atención directa a vecinos y vecinas.
- Seguimiento de proyectos en ejecución.
- Coordinación con equipos municipales.
- Elaboración de reportes semanales de gestión.

#### **2. Actividad comunitaria sábado 21 de marzo**

Se informa sobre la actividad programada para el día **sábado 21 de marzo a las 10:00 horas**, a realizarse en la **Sede Esperanza 3**, donde se llevará a cabo la presentación de los programas **“Crecer en Comunidad”** y **“Transformando Barrios”**.

Se indica que ambos programas trabajarán directamente con la comunidad del sector, por lo que se solicita el apoyo y participación de los funcionarios territoriales en la convocatoria, organización y desarrollo de la actividad.

### **ACUERDOS:**

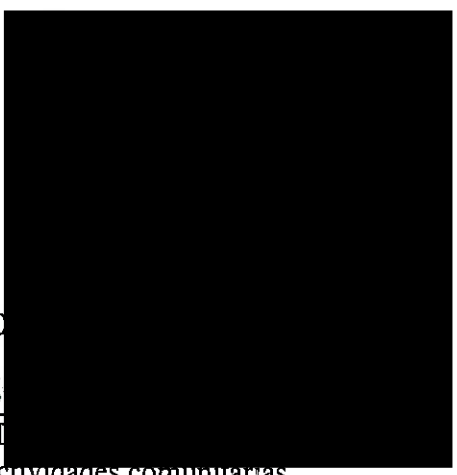
- Mantener actualizado el registro de solicitudes de poda y su priorización.
- Dar cumplimiento al proceso de entrega de botones de emergencia en los plazos establecidos.
- Asistir obligatoriamente a los cierres de proyectos en cada territorio.
- Cumplir con las funciones semanales y entregar informes de gestión.
- Apoyar activamente la convocatoria y ejecución de la actividad del sábado 21 de marzo en Sede Esperanza 3.



**DIDECO**

Dirección de Desarrollo Comunitario

**ACTA DE REUNIÓN  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO (D**



En la comuna de Padre Hurtado, a 10 de marzo de 2026, siendo las 15 coordinación en dependencias de la Dirección de Desarrollo Comunitario (DII) revisar materias relacionadas con la gestión y coordinación de los programas y actividades comunitarias.

**PARTICIPANTES**

Nº	Nombre	Programa / Cargo	Firma
1	Ana Escobar		
2	Marguel Díaz		
3	Maria Trujillo		
4	Abigail Pincheira		
5	Ublesca López		
6	Valeska Horoz		
7	Marina Montes F		
8	Valeria Valdemarín		
9	Valeria Ayala Chaves		
10	Jacqueline Rodríguez J.		
11	Gloria Gutiérrez		
12	Paula Lopez R		

Javiera Amole  
Aracely Donoso B.  
Gonzalo Manrí



## DIDECO

Dirección de Desarrollo Comunal

	Marco Suarez
13	Wendy Lonche
14	Edgardo Jarama C.
15	Kimara Arenas P.
16	Terecita Contreras R.
17	Santos Lopez
18	Mauricio Vial
19	Dolores Jarama
20	Sofia Jara J.
21	Javier Ferreira
22	Eugenia Calquin
23	Mónica López
24	José Ascarido
25	Barbara Cordero Lopez
26	Tamara Fuentes

Ayline Gantner  
Yacquelina Cocio  
Alfonso Pizarro  
Tomás González Sarmiento  
Pablo Gómez Chapman  
Nicolás Pizarro



## **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.