

**MUNICIPALIDAD DE RECOLETA**  
**DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO**

**INFÓRME DE GESTION CONTRATO A HONORARIOS**

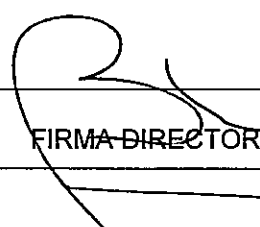
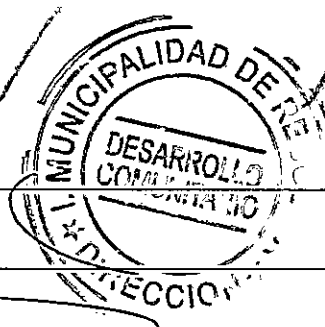
<b>NOMBRE</b>	✓ Sebastián Andrés Corro Figueroa ✓	
<b>PERIODO QUE INFORMA:</b>	✓ 11 a 31 de Marzo de 2024 ✓	
<b>N° DE BOLETA</b>	✓ 37 ✓	<b>MONTO BRÚTO:</b> \$699.999.- ✓
<b>PROGRAMA</b>	✓ : Programa Comunitario Acompañamiento Familiar PAF ✓	
<b>ITEM</b>	✓ : 215.21.04.004.001 ✓	<b>CENTRO DE COSTO:</b> 04-06.67.02 ✓
<b>CARGO</b>	✓ : Apoyo Profesional 2 (Municipal) ✓	
<b>FUNCIONES:</b> ✓	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar el cumplimiento de los objetivos del programa. ✓</li> <li>• Participar en las reuniones de planificación, evaluación y atención según determine la jefatura del departamento. ✓</li> <li>• Apoyo al seguimiento de los planes, programas o líneas de intervención en el territorio. ✓</li> <li>• Atención y orientación permanente a las organizaciones del, como también apoyo en la actualización de la información relacionada a los usuarios y organizaciones vinculadas al programa. ✓</li> <li>• Recepcionar y derivar oportunamente a las redes pertinentes. ✓</li> <li>• Ejecutar plan de trabajo dirigidos a los usuarios, vinculados a los objetivos del programa. ✓</li> <li>• Difundir a la comunidad información sobre las características y beneficios del programa. ✓</li> <li>• Apoyar en la generación de agenda territorial de las diversas áreas del programa y coordinación intersectorial. ✓</li> <li>• Apoyo en postulación a proyectos con fondos municipales y/o del Gobierno Central. ✓</li> <li>• Participación en jornadas de capacitación que fortalezcan el desarrollo del programa e institucional. ✓</li> <li>• Apoyo en la ejecución de las actividades y metas asociadas al programa. ✓</li> <li>• Participar de las actividades y tareas requeridas por la Dirección de Desarrollo Comunitario. ✓</li> </ul>	

Actividades del mes		
Nº	Descripción	Medio verificador
1	Reuniones periódicas de planificación semanal	Acta de Reunión
2	Reuniones periódicas de planificación semanal	Acta de Reunión
3	Reunión de Coordinación con Encargado de Estrategias Calle	Acta de Reunión
4	Visita Domiciliaria	Registro Ficha Vecino
5	Visita Domiciliaria	Registro Ficha Vecino
6	Visita Domiciliaria	Registro Ficha Vecino
7	Visita Domiciliaria	Registro Ficha Vecino
8	Visita Domiciliaria	Registro Ficha Vecino
9	Visita Domiciliaria	Registro Ficha Vecino
10	Visita Domiciliaria	Registro Ficha Vecino
11	Inscripción de vecinos en registro de Farmacia Popular	Registro Ficha Vecino
12	Confección de Informes Sociales para Subsidio Económico	Imagen de Informe Social
13		
14		
15		
16		
17		
18		






FIRMA FUNCIONARIO
FIRMA JEFE DIRECTO
FIRMA JEFE DEPARTAMENTO

FIRMA DIRECTOR