

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

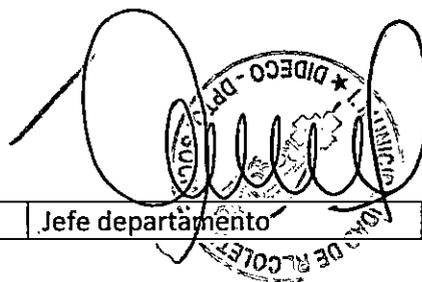
NOMBRE	: José Antonio Sabat Méndez ✓		
RUT	: : ✓		
PERIODO QUE INFORMA: Febrero 2024 ✓			
N° DE BOLETA	: 390 ✓	MONTO BRUTO	: 1.424.228 ✓
PROGRAMA	: Protección Social ✓		
ITEM	: 215, 21,04,004,001 ✓	CENTRO DE COSTO	: 04,06,70,10 ✓
CARGO	: Profesional de Apoyo ✓		
FUNCIONES (según contrato): ✓			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar y ejecutar las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos del programa. ✓ 2. Apoyar en los procesos de planificación y ejecución de las acciones orientadas a la población y a las organizaciones de la comuna. ✓ 3. Participación en reuniones del departamento enfocadas al desarrollo territorial y acciones propias del departamento. ✓ 4. Articulación con redes de atención con los establecimientos internos, entidades públicas y privadas para la atención de la temática del programa. ✓ 5. Atención de público que requiera información y gestiones propias del programa, visitas en terreno para el apoyo permanente a las organizaciones de la comuna. ✓ 6. Orientar sobre la obtención de beneficios otorgados por las entidades públicas y privadas a usuarios del programa. ✓ 7. Participación en jornadas de capacitación que fortalezcan el desarrollo del programa e institucional. ✓ 8. Apoyo en la ejecución de las actividades y metas asociadas al programa. ✓ 9. Postulación a proyectos con fondos municipales y/o del Gobierno Central. ✓ 10. Participar de las actividades y tareas requeridas por la Dirección de Desarrollo Comunitario. ✓ 			

Actividades del mes		
N°	Descripción	Medio verificador
1	Coordinación de prácticas 2024 Instituto ENAC - DIDECO.	
2	Elaboración de listado asistencia para certificado de participación Capacitación en TICS - Escuela de Administración y Negocios Universidad Miguel de Cervantes.	
3	Elaboración de listado asistencia para certificado de participación en Capacitación en Comunicación Efectiva – Carrera de Administración Pública Universidad Tecnológica Metropolitana.	
4	Elaboración de informe listado de funcionarias y funcionarios capacitados en la plataforma Moodle.	
5	Elaboración ppt Mejoras del Servicio.	
6	Elaboración ppt Plan de Acción con enfoque de Género para Mejorar la Atención de las Usuaris y usuarios	
7	Revisión de productos Metas Institucionales de la DIDECO	

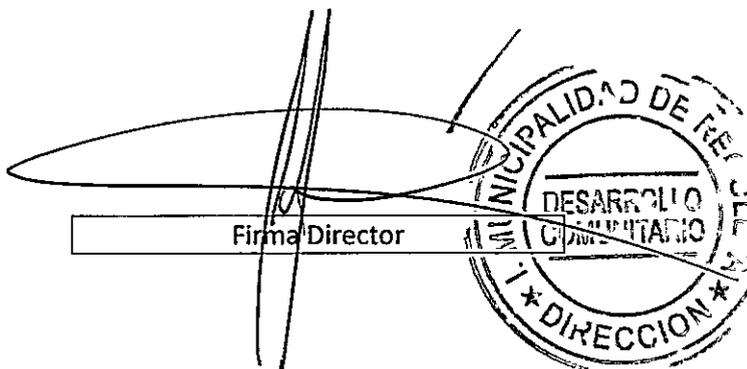


Firma funcionario

Firma jefe directo


 DIDECO - DPT. SUU
 MUNICIPALIDAD DE RECOLETA

Jefe departamento


 MUNICIPALIDAD DE RECOLETA
 DESARROLLO COMUNITARIO
 DIRECCION

Firma Director