

## INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

<b>NOMBRE</b>	: Karla Alejandra Toro Espinoza		
<b>RUT</b>	---		
<b>PERIODO QUE INFORMA:</b>	13 al 30 Septiembre		
<b>N° DE BOLETA</b>	: 27	<b>MONTO BRUTO</b>	: 356.581
<b>PROGRAMA</b>	: Residencia Familiar Recoleta PSC		
<b>ITEM</b>	: 215.21.04.004.001	<b>CENTRO DE COSTO:</b>	04.06.70.08
<b>CARGO</b>	: Auxiliar de Aseo		
<b>FUNCIONES (según contrato):</b>			
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Apoyar el cumplimiento de los objetivos del programa</li><li>2. Apoyar en todas las actividades asociadas al quehacer diario de los centros temporales para la superación (CTS)</li><li>3. Gestionar el aseo y ornato del dispositivo</li><li>4. Realizar limpieza y desinfección de los espacios del dispositivo</li><li>5. Colaborar con los requerimientos y mantención que indique el responsable del programa</li><li>6. Apoyo en la ejecución de las actividades y metas asociadas al programa</li><li>7. Participar de las actividades y tareas requeridas por la Dirección de Desarrollo Comunitario</li></ol>			