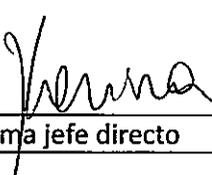


## INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

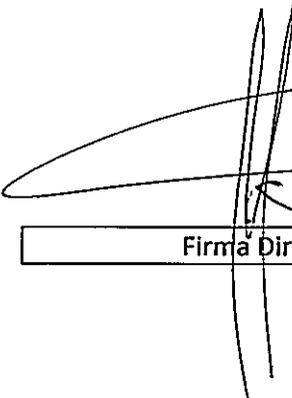
<b>NOMBRE</b>	: Rocío Belén Ramírez Negrete	
<b>RUT</b>	:	
<b>PERIODO QUE INFORMA:</b>	Mes de Septiembre	
<b>N° DE BOLETA</b>	: N° 2	<b>MONTO BRUTO: \$106.073</b>
<b>PROGRAMA</b>	: Programa Comunitario de Niñez y Juventud	
<b>CARGO</b>	: Suma alzada	
<b>FUNCIONES:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistematización y actualización de datos o lista de espera de usuarios del programa Niñez y Juventud</li> <li>Apoyo en diversas actividades de la Dirección de Desarrollo Comunitario DIDECO.</li> </ul>	

**Actividades del mes**

N°	Descripción	Medio verificador
1	Sistematizar información sobre los talleres de la Escuela Popular II semestre	Captura de pantalla
2	Apoyar el lanzamiento de la Escuela Popular II Semestre Online	Captura de pantalla
3	Apoyar en el inventario y entrega de Juguetes a Organizaciones Sociales	Fotografía
4	Acompañar y apoyar el desarrollo del taller "Lenguaje básico" de la Escuela Popular	Fotografía
5	Acompañar y apoyar el desarrollo del taller "Artes y Manualidades" de la Escuela Popular	Fotografía
6	Acompañar y apoyar el desarrollo del taller "Manos a la Tierra" de la Escuela Popular	Fotografía
7	Crear proyecto social "Charlas beneficios estudiantiles para Educación Superior"	Captura de pantalla
8	Apoyar y participar en la difusión del Campeonato de Skate	Fotografía
9	Apoyar en la recolección de alimentos para colaciones del Campeonato de Skate	Fotografía
10	Apoyar y participar en Taller de Artes y Manualidades a organización Nueva Guanaco en terreno	Fotografía
11	Apoyar en el desarrollo y organización del Campeonato de Skate	Fotografía
12	Elaborar presentaciones para las "Charlas beneficios estudiantiles para Educación Superior"	Captura de pantalla
13	Sistematizar datos de usuarios participantes en proyecto social "Charlas beneficios estudiantiles para Educación Superior"	Captura de pantalla

<p>Rorn</p>		
Firmar funcionario	Firma jefe directo	Jefe departamento



  
 Firma Director

