

## INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

<b>NOMBRE:</b> Valentina Andrea Hernández Sáez.		
<b>Domicilio:</b>		
<b>N° DE BOLETA :</b> 3		<b>PERIODO QUE INFORMA:</b> Mes de Septiembre, 2024.
<b>MONTO BRUTO:</b> \$ 106.073.-		
<b>FUNCIONES:</b>		
<b>1.- Funciones específicas:</b>		
1. Facilitar el acceso a postulación de beneficios sociales.		
2. Contribuir a la re-vinculación de los usuarios con organizaciones e instituciones gubernamentales.		
3. Apoyo en la realización de informes y encuestas de satisfacción.		
4. Sistematizar la experiencia de los/as usuarios según los objetivos del programa.		
5. Apoyo en diversas actividades de la Dirección de Desarrollo Comunitario DIDECO.		
<b>Actividades del mes</b>		
N°	Descripción	Medio verificador
1	Búsqueda de dispositivo a usuario a través de la página del ministerio "Código Azul".	Fotografía
2	Apoyo en encuesta de satisfacción, contribuyendo a la Re-vinculación de vecinos y vecinas con las ofertas municipales.	Fotografía
3	Visita de rescate social a PSC zona sur, contribuyendo a la Re-vinculación con las ofertas del programa, ofreciendo alternativas para superar la situación de calle.	Fotografía
4	Recuperación de espacio en Escuela Básica Escritora Marcela Paz contribuyendo con los objetivos del Programa.	Fotografía
5	Visita domiciliaria a usuario junto a supervisor, ofreciendo beneficios sociales de la oferta programática del municipio.	Fotografía
6	Visita de rescate social a PSC zona norte, contribuyendo a la Re-vinculación con las ofertas del programa, ofreciendo alternativas para superar la situación de calle.	Fotografía
7	Recopilación de datos de usuario para apoyar en la realización de informe social.	Fotografía
8	Participación en actividad recreativa del Programa Comunitario PSC "Taller de Huerto Comunitario" contribuyendo con los objetivos del programa.	Fotografía

		
Firmar funcionario	Firma jefe directo	Jefe departamento

  
Firma Director

