

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

NOMBRE	: José Antonio Sabat Méndez	
RUT	:	
PERIODO QUE INFORMA:	Enero 2024	
N° DE BOLETA	: 388	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. 		
<div style="text-align: right; margin-top: 20px;">✓</div>		

Actividades del mes

N°	Descripción	Medio verificador
1 ✓	Entrega de juguetes sector Las Torres.	Foto
2 ✓	Elaboración informe de evaluación de las encuestas.	Foto
3 ✓	Elaboración informe final resultado de las encuestas.	Foto
4 ✓	Elaboración Informe final de propuesta de mejoras de servicios.	Foto
5 ✓	PPT Plan de Acción con Enfoque de Género.	Foto
6 ✓	PPT Propuestas de Mejoras de Servicios.	Foto
7 ✓	Elaboración informe de acceso a capacitaciones en plataforma Moodle.	Foto
8 ✓	Apoyo grabación capacitación Comunicación Efectiva.	Foto
9 ✓	Elaboración de informe de capsulas educativas y capacitaciones.	Foto
10 ✓	Elaboración listado de capacitaciones 2023 – 24.	Foto
11 ✓	Elaboración informe de Evaluación Anual Plan de Acción con Enfoque de Género Para Mejorar La Calidad de la Atención de las/los Usuarios (a)	Foto
12 ✓	Elaboración informe semestral de capacitaciones.	Foto



Firmar funcionario

Firma jefe directo

Jefe departamento




Firma Director