

## INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

<b>NOMBRE</b>	: José Antonio Sabat Méndez	
<b>RUT</b>	[REDACTED]	
<b>PERIODO QUE INFORMA:</b>	mes de septiembre	
<b>N° DE BOLETA</b>	: 398	<b>MONTO BRUTO</b> : 1.424.228
<b>PROGRAMA</b>	: Protección Social	
<b>ITEM</b>	:215, 21,04,004,001	<b>CENTRO DE COSTO:</b> 04,06,70,10
<b>CARGO</b>	: Profesional de Apoyo	
<b>FUNCIONES (según contrato):</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar y ejecutar las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos del programa.</li> <li>2. Apoyar en los procesos de planificación y ejecución de las acciones orientadas a la población y a las organizaciones de la comuna.</li> <li>3. Participación en reuniones del departamento enfocadas al desarrollo territorial y acciones propias del departamento.</li> <li>4. Articulación con redes de atención con los establecimientos internos, entidades públicas y privadas para la atención de la temática del programa.</li> <li>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.</li> <li>6. Orientar sobre la obtención de beneficios otorgados por las entidades públicas y privadas a usuarios del programa.</li> <li>7. Participación en jornadas de capacitación que fortalezcan el desarrollo del programa e institucional.</li> <li>8. Apoyo en la ejecución de las actividades y metas asociadas al programa.</li> <li>9. Postulación a proyectos con fondos municipales y/o del Gobierno Central.</li> <li>10. Participar de las actividades y tareas requeridas por la Dirección de Desarrollo Comunitario.</li> </ol>		