

## INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

<b>NOMBRE</b>	: Jovita Andrea Becerra Díaz		
<b>RUT</b>	:		
<b>PERIODO QUE INFORMA:</b>	periodo mes de enero		
<b>N° DE BOLETA</b>	: 220	<b>MONTO BRUTO</b>	: \$993.373
<b>PROGRAMA</b>	: Atención Social Integral a Familias Vulnerables		
<b>ITEM</b>	: 215.21.04.004.001	<b>CENTRO DE COSTO:</b>	04-06.67.02
<b>CARGO</b>	: Apoyo Profesional dos		
<b>FUNCIONES (según contrato):</b>			
1. Apoyar el cumplimiento de los objetivos del programa.			
2. Participar en las reuniones de planificación, evaluación y atención según determine la jefatura del Departamento.			
3. Apoyo al seguimiento de los planes, programas o líneas de intervención en el territorio.			
4. Atención y orientación permanente a las organizaciones, como también apoyo en la actualización de la información relacionada a los usuarios y organizaciones vinculadas al programa.			
5. Recepcionar y derivar oportunamente a las redes pertinentes.			
6. Ejecutar plan de trabajo dirigido a los usuarios, vinculados a los objetivos del programa.			
7. Difundir a la comunidad información sobre las características y beneficios del programa.			
8. Apoyar en la generación de agenda territorial de las diversas áreas del programa y coordinación intersectorial.			
9. Apoyo en postulación a proyectos con fondos municipales y/o del Gobierno Central.			
10. Participación en jornadas de capacitación que fortalezcan el desarrollo del programa e institucional.			
11. Apoyo en la ejecución de las actividades y metas asociadas al programa.			
12. Participar de las actividades comunitarias y/o de emergencia requeridas por la Dirección de Desarrollo Comunitario.			

**Actividades del mes**

N°	Descripción	Medio verificador
1	32 Atenciones sociales	Registro de sistema Atención GSL
2	13 Beneficios entregados	Copia de actas de entrega
3	2 Informes sociales para otras instituciones	Copia primera hoja informe

**Verificadores**

Se adjuntan verificadores.

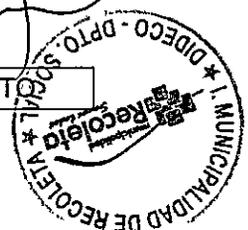
*[Handwritten signature]*

FIRMA FUNCIONARIO

*[Large handwritten signature]*

FIRMA JEFE DIRECTO

JEFE DEPARTAMENTO



*[Handwritten signature]*

FIRMA DIRECTOR

