

## INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

<b>NOMBRE</b>	: Tania Tello Valdés	
<b>PERIODO QUE INFORMA:</b>	diciembre	
<b>N° DE BOLETA</b>	: 98	<b>MONTO BRUTO</b> : 1.150.000
<b>PROGRAMA</b>	: Programa Comunitario DOM	
<b>ITEM</b>	: 215.21.04.004.001	<b>CENTRO DE COSTO:</b> 04.08.14.05
<b>CARGO</b>	: Servidora Programa Comunitario.	

### FUNCIONES (según contrato):

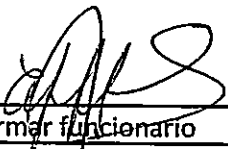
1. Atención directa a la comunidad en el territorio (sedes sociales, juntas de vecinos, etc.), correspondiente a atención presencial a los vecinos.
2. Actividades planificadas en el municipio, correspondiente a jornadas de capacitación convocadas en dependencias municipales.
3. Elaboración de material didáctico, correspondiente a confección de material impreso para difusión en la comunidad con los contenidos del programa.
4. Diseño gráfico del programa, correspondiente a incorporación de valor al material didáctico a través del diseño gráfico.
5. Documentación de actividades, correspondiente a registro documental de las actividades del programa (consultas, asistencia, fotografías, videos).
6. Habilitación de redes sociales, correspondiente a creación y administración de redes sociales, de carácter institucional, para ampliar el alcance del programa.
7. Habilitación de página web, correspondiente a creación y administración de página web, de carácter institucional y alojada dentro de la página oficial del municipio, para facilitar el acceso material didáctico desarrollado por el programa y convocatorias.

### Actividades del mes

N°	Descripción	Medio verificador
1	Reunión y exposición interna del programa Comunitario Ley del Mono (corrección Técnica).	Fotos
2	Reunión Director (análisis de finalización de productos).	Foto
3	Corrección presentación modulo técnico.	Foto



4	Reunión presentación en conjunto con DIDECO y Vivienda 30 de noviembre.	Foto
5	Realización de Reunión de coordinación DIDECO.	

		
Firma funcionario	Firma jefe directo	Jefe departamento

Firma Director

