

**CORPORACION MUNICIPAL GABRIEL GONZALEZ  
VIDELA DE LA SERENA.**

**INFORME MENSUAL DE ACCIONES DE PERSONAL A  
HONORARIOS.**

MES DE OCTUBRE 2023

**1. ANTECEDENTES**

<b>INTEGRANTE DE EQUIPO</b>	CLAUDIA ANDREA ARAYA MORALES
<b>RUT</b>	
<b>UNIDAD O DEPARTAMENTO DE DESEMPEÑO</b>	Departamento de Educación
<b>NOMBRE DEL PROYECTO Y/O FUNCION QUE DESEMPEÑA</b>	Programa Habilidades Para la Vida II/ Coordinadora

1.1. **FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO.**

**Las funciones por desarrollar en virtud del presente contrato serán las siguientes:**

- La coordinadora será la responsable de la gestión técnica y administrativa a nivel local que:
- Acompañe en la gestión técnica administrativa, la coordinación con las instancias responsables de salud y educación, además del seguimiento y evaluación del programa.
- Tenga continuidad durante todo el tiempo de ejecución.
- Comparta los fundamentos del programa y su énfasis en lo promocional y preventivo.

**PERIODO QUE CUBRE EL INFORME**

**16-10-2023**

**31-10-2023**

**DESDE: DÍA – MES – AÑO**

**HASTA: DÍA – MES – AÑO**



CORPORACION MUNICIPAL

Gabriel González Videla

**La Serena**

## **2. INFORME DE AVANCE MENSUAL**

**Durante el presente mes se desarrollaron las siguientes actividades:**

- Reuniones semanales con equipo ejecutor.
- Reunión con encargada regional (proyección segundo semestre)
- Participación en Capacitación junaeb (rendición financiera)
- Coordinación (encuestador-digitador) en los 27 colegios (aplicación cuestionario Tocar)
- Planificación, seguimiento y análisis de las actividades ejecutadas y a ejecutar
- Coordinación actividad de finalización taller preventivo
- Gestión para la compra de ítem materiales

## **3. DIFICULTADES PARA EL LOGRO DE LAS ACCIONES DESARROLLADAS**


No se presentan

## **4. OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS**

No se presentan

**5. REVISION CONFORME DEL PRESENTE INFORME**

<p>octubre 2023</p>	<p>Claudia Andrea Araya Morales</p>
<p><b>MES QUE SE INFORMA</b></p>	<p><b>NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS</b></p>

<p>Claudia Araya Morales. Encargado Programa Habilidades para la Vida, La Serena.</p>	
<p><b>CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO</b> (Nombre y cargo de Jefatura que certifica el cumplimiento del servicio prestado)</p>	<p>PROGRAMA Habilidades <b>FIRMA Y TIMBRE JEFATURA</b> LA SERENA</p> 