

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

INFORME MENSUAL DE ACCIONES DE PERSONAL A HONORARIOS.

MES DE DICIEMBRE 2023

1. ANTECEDENTES

INTEGRANTE DE EQUIPO	CLAUDIA ANDREA ARAYA MORALES
RUT	
UNIDAD O DEPARTAMENTO DE DESEMPEÑO	Departamento de Educación
NOMBRE DEL PROYECTO Y/O FUNCION QUE DESEMPEÑA	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:
- Acompañamiento 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

01-12-2023

31-12-2023

DESDE: DÍA – MES – AÑO

HASTA: DÍA – MES – AÑO

2. INFORME DE AVANCE MENSUAL

Durante el presente mes se desarrollaron las siguientes actividades:

- Reuniones semanales con equipo ejecutor.
- Aplicación encuesta SAT 2023 (satisfacción usuaria)
- Reunión y Seguimiento de rendición mes de octubre
- Reunión de articulación (Junaeb- Universidad de la Serena y Hpv)
- Planificación, seguimiento y análisis de las actividades ejecutadas y a ejecutar
- Planificación, coordinación de Autocuidado Equipo ejecutor
- Realización informe final


3. DIFICULTADES PARA EL LOGRO DE LAS ACCIONES DESARROLLADAS

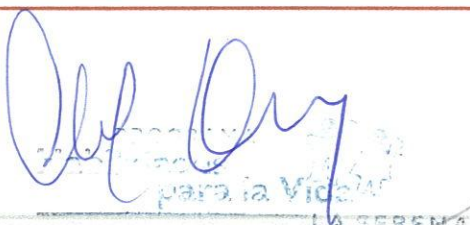
No se presentan

4. OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS

No se presentan

5. REVISION CONFORME DEL PRESENTE INFORME

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

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