

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

NOMBRE	: ERIKA BARRIOS CELIS	
RUT	:	
PERIODO QUE INFORMA:	AGOSTO 2024	
N° DE BOLETA	: 69	MONTO BRUTO : \$ 817.712
PROGRAMA	: RESIDENCIA SENAME	
ITEM	: 215.21.04.004.001	CENTRO DE COSTO : : 04.06.70.09
CARGO	: Administrativa	
FUNCIONES (según contrato):		
<ol style="list-style-type: none"> 1- Elaboración de documentos bajo estándares institucionales y seguimiento de la documentación vinculada al programa. 2- Ingreso, recepción y despacho de la documentación, siguiendo los procesos administrativos de la DIDECO. 3- Archivar y mantener el orden y la disponibilidad de la documentación relevante del programa. 4- Apoyar la elaboración y actualización permanente del inventario del departamento. 5- Traspaso de información y sugerir en forma oportuna, medidas correctivas en la gestión administrativa. 6- Atención y orientación de público. 7- Mantención y registro de catastros organizacionales de la comuna. 8- Visita en terreno para el levantamiento de solicitudes de los dirigentes sociales y organizaciones y vecinos. 9- Trabajar simultáneamente en apoyo a los profesionales en materias del programa, gestores territoriales y actividades. 10- Apoyar el cumplimiento de las actividades del programa. 11- Apoyo y acompañamiento en reuniones vinculadas al territorio. 12- Participar de las actividades y tareas requeridas por la Dirección de Desarrollo Comunitario. 		