

## INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

<b>NOMBRE</b>	: Francisca Catalina Orellana Arce	
<b>RUT</b>	:	
<b>PERIODO QUE INFORMA:</b>	febrero 2024	
<b>N° DE BOLETA</b>	: N°36	<b>MONTO BRUTO</b> : 1.010.312
<b>PROGRAMA</b>	: Residencia Familiar Recoleta PSC	
<b>ITEM</b>	: 215.21.04.004.001	<b>CENTRO DE COSTO:</b> 04.06.70.08
<b>CARGO</b>	: Ingeniero en Alimentos	
<b>FUNCIONES (según contrato):</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar minutas de alimentos de acuerdo a los procedimientos y estándares de calidad nutricional según las necesidades del programa.</li> <li>2. Calificar, almacenar y realizar el inventario de los alimentos y utensilios para la elaboración de las comidas.</li> <li>3. Realizar minutas semanales con el menú siguiendo las referencias del Instituto de Nutrición y Tecnología de los Alimentos (INTA).</li> <li>4. Asesorar y colaborar en la adquisición de enseres (alimentos) para el correcto desarrollo del programa.</li> <li>5. Apoyar a los profesionales en la gestión y elaboración de las comidas en base a la minuta INTA.</li> <li>6. Apoyo en la ejecución de las actividades y metas asociadas al programa.</li> <li>7. Participar de las actividades y tareas requeridas por la Dirección de Desarrollo Comunitario.</li> </ol>		
<b>Actividades del mes</b>		
N°	Descripción	Medio verificador
1	Se realiza check list de tiempos de comida de cada usuario, con observaciones correspondientes.	Anexo 1
2	Se realiza inventario de egreso de alimentos semanal día martes 23 de enero.	Anexo 2
3	Se realiza inventario de egreso de alimentos semanal día martes 29 de enero.	Anexo 3
4	Se realiza check list de tiempos de comida de cada usuario, con observaciones correspondientes.	Anexo 4

5	Se realiza check list de tiempos de comida de cada usuario, con observaciones correspondientes.	Anexo 5
6	Se realiza inventario de egreso de alimentos semanal día martes 02 de febrero.	Anexo 6
7	Se realiza inventario de egreso de alimentos semanal día martes 05 de febrero.	Anexo 7
8	Se realiza check list de tiempos de comida de cada usuario, con observaciones correspondientes.	Anexo 8
9	Se realiza inventario de egreso de alimentos semanal día martes 08 de febrero.	Anexo 9
10	Se realiza check list de tiempos de comida de cada usuario, con observaciones correspondientes.	Anexo 10
11	Se realiza check list de tiempos de comida de cada usuario, con observaciones correspondientes.	Anexo 11
12	Se realiza inventario de egreso de alimentos semanal día martes 14 de febrero.	Anexo 12

Francisca

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Firmar funcionario	Firma jefe directo	Jefe departamento
--------------------	--------------------	-------------------

Firma Director