

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

NOMBRE	: ERIKA BARRIOS CELIS	
RUT	:	
PERIODO QUE INFORMA:	MARZO 2024	
N° DE BOLETA	: 64	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 		



Actividades del mes

N°	Descripción	Medio verificador
1	Solicitud de CDP	Fotos de verificación
2	Recepción de cronograma de licitación	Fotos de verificación
3	Recepción de Orden de Compra de tarjeta de alimentos	Fotos de verificación
4	Solicitud de libros mayores	Fotos de verificación
5	Recepción de correos	Fotos de verificación
6	Elaboración de Excel para compra ágil	Fotos de verificación
7	Recepción de cronograma de licitación	Fotos de verificación
8	Elaboración de memo renuncia	Fotos de verificación
9	Elaboración de Excel resumen de cuentas	Fotos de verificación
10	Elaboración de Excel con modificación presupuestaria	Fotos de verificación
11	Revisión de catálogo (convenio marco)	Fotos de verificación
12	Recepción de documentos para elaboración de CTI	Fotos de verificación
13	informe social	Fotos de verificación
14	Revisión de catálogo de vestuario institucional	Fotos de verificación
15	Reunión informativa censo 2024	Fotos de verificación
16	Recepción de contratos	Fotos de verificación
17	Elaboración de Excel de funcionarios	Fotos de verificación
18	Elaboración de cuadro licitatorio para evolución económica	Fotos de verificación
19	Elaboración de anexo n° 6	Fotos de verificación
20	selección de cursos y capacitación para los funcionarios	Fotos de verificación
21	Elaboración de planilla de medicamentos	Fotos de verificación
22	Elaboración de CDP	Fotos de verificación

[Handwritten signature]

Firma funcionario

Firma jefe directo

Firma jefe departamento

Firma Director



