

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS



NOMBRE	: IRIS DEL TRANSITO LEON POBLETE	
RUT	:	
PERIODO QUE INFORMA:	mayo 2024	
N° DE BOLETA	: 124	MONTO BRUTO: \$590580
PROGRAMA	: PROGRAMA PROTECCION SOCIAL	
ITEM	: 215.21.04.004.001	CENTRO DE COSTO: 04.06.70.10
CARGO	: APOYO A LA GESTION OPERATIVA	

FUNCIONES

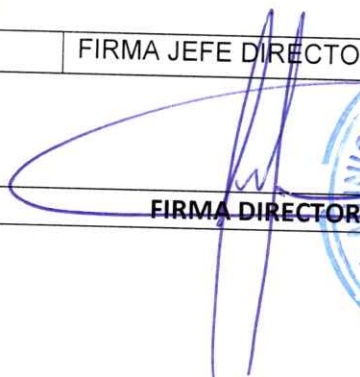

1. ELABORACION DE DOCUMENTOS BAJO LOS ESTANDARES INSTITUCIONALES Y SEGUIMIENTO DE LA DOCUMENTACION VINCULADA.
2. INGRESO, RECEPCION Y DESPACHO DE DOCUMENTACION, SIGUIENDO LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIDECO.
3. ARCHIVAR Y MANTENER EL ORDEN Y LA DISPONIBILIDAD DE LA DOCUMENTACION RELEVANTE DEL PROGRAMA.
4. APOYAR LA ELABORACION Y LA ACTUALIZACION PERMANENTE DEL INVENTARIO DEL DEPARTAMENTO.
5. TRASPASO DE INFORMACION Y SUGERIR EN FORMA OPORTUNA MEDIDAS CORRECTIVAS EN LA GESTION ADMINISTRATIVA.
6. ATENCION Y ORIENTACION DE PÚBLICO.
7. MANTENCION DE CATASTROS ORGANIZACIONALES.
8. VISITA EN TERRENO PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE DIRIGENTES SOCIALES Y ORGANIZACIONES.
9. APOYAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA.
10. TRABAJAR SIMULTANEAMENTE CON EL COORDINADOR DEL PROGRAMA EN MATERIAS TERRITORIALES Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES.
11. APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LAS MESAS BARRIALES Y REUNIONES VINCULADAS AL TERRITORIO.
12. PARTICIPAR DE LAS ACTIVIDADES Y TAREAS REQUERIDAS POR LA DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO.

Actividades del mes 2024

N°	Descripción	Fecha	Medio verificador
1	ORDENAR DOCUMENTOS DE GUIA DE INFORME SAOCIAL		Foto
2	ORDENAR DOCUMENTOS DE GUIA DE INFORME SOCIAL		Foto
3	LICENCIA MEDICA		
4	ORDENAR DOCUMENTOS DE GUIA DE INFORME SOCIAL		Foto
5	ORDENAR DOCUMENTOS DE GUIA DE INFORME SOCIAL		Foto
6			
7			
8			

FIRMA FUNCIONARIO	FIRMA JEFE DIRECTO	JEFE DEPARTAMENTO
-------------------	--------------------	-------------------

FIRMA DIRECTOR
