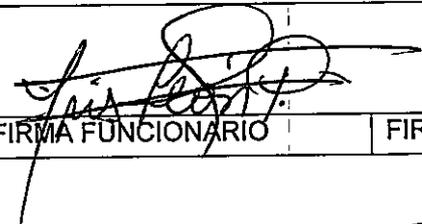
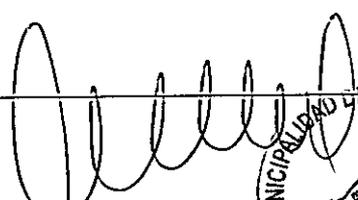


INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

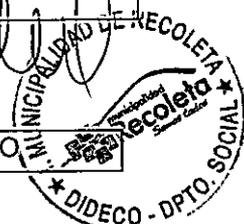
NOMBRE	: IRIS DEL TRANSITO LEON POBLETE		
RUT			
PERIODO QUE INFORMA:	NOVIEMBRE 2024		
N° DE BOLETA	: 130	MONTO BRUTO:	\$632.764
PROGRAMA	: PROGRAMA PROTECCION SOCIAL		
ITEM	: 215.21.04.004.001	CENTRO DE COSTO:	04.06.70.10
CARGO	: APOYO A LA GESTION OPERATIVA		
FUNCIONES	<ol style="list-style-type: none"> 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. 		

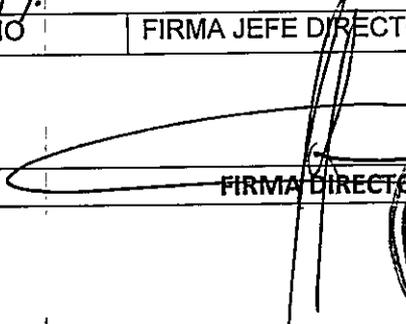
Actividades del mes Noviembre 2024

N°	Descripción	Fecha	Medio verificador
1	ORDENAR DOCUMENTOS DE GUIA DE INFORMEGIA SOCIAL		FOTO ✓
2	ORDENAR DOCUMENTO DE GUIA DE INFORME SOCIAL		FOTO ✓
3	ORDOCUMENTOS DE GUIA DE INFOPRME SOCIAL		FOTO ✓
4	ORDENAR DOCUMENTOS 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

