

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

NOMBRE	: Francisca Catalina Orellana Arce	
RUT	: Censurado ley 19628	
PERIODO QUE INFORMA:	enero 2024	
N° DE BOLETA	: N°35	MONTO BRUTO : 1.010.312
PROGRAMA	: Residencia Familiar Recoleta PSC	
ITEM	: 215.21.04.004.001	CENTRO DE COSTO: 04.06.70.08
CARGO	: Ingeniero en Alimentos	

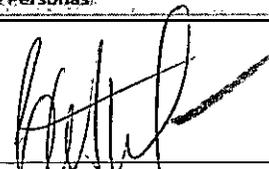
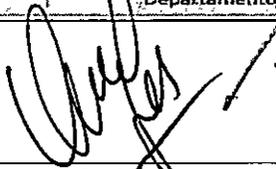
FUNCIONES (según contrato):

1. Diseñar minutas de alimentos de acuerdo a los procedimientos y estándares de calidad nutricional según las necesidades del programa.
2. Calificar, almacenar y realizar el inventario de los alimentos y utensilios para la elaboración de las comidas.
3. Realizar minutas semanales con el menú siguiendo las referencias del Instituto de Nutrición y Tecnología de los Alimentos (INTA).
4. Asesorar y colaborar en la adquisición de enseres (alimentos) para el correcto desarrollo del programa.
5. Apoyar a los profesionales en la gestión y elaboración de las comidas en base a la minuta INTA.
6. Apoyo en la ejecución de las actividades y metas asociadas al programa.
7. Participar de las actividades y tareas requeridas por la Dirección de Desarrollo Comunitario.

Actividades del mes

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 alimentos semanal día viernes 22 de diciembre.	Anexo 2
3	Se realiza encuadre nutricional a usuaria.	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 check list de tiempos de comida de cada usuario, con observaciones correspondientes.	Anexo 6
7	Se realiza inventario de alimentos semanal día viernes 5 de enero.	Anexo 7
8	Se realiza registro a usuaria.	Anexo 8
9	Se realiza check list de tiempos de comida de cada usuario, con observaciones correspondientes.	Anexo 9
10	Se realiza check list de tiempos de comida de cada usuario, con observaciones correspondientes.	Anexo 10

Francisco D. ✓



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

Firma Director

