

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

| | | | |
|-----------------------------|---|-------------------------|-------------|
| NOMBRE | : IRIS DEL TRANSITO LEON POBLETE | | |
| PERIODO QUE INFORMA: | MARZO 2025 | | |
| N° DE BOLETA | : 134 | MONTO BRUTO: | \$818.714.- |
| 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. ARCHIVAR Y MANTENER EL ORDEN Y LA DISPONIBILIDAD DE LA DOCUMENTACION RELEVANTE DEL PROGRAMA. 2. APOYAR LA ELABORACION Y LA ACTUALIZACION PERMANENTE DEL INVENTARIO DEL PROGRAMA. 3. ATENCION Y ORIENTACION DE PUBLICO EN MATERIA DEL PROGRAMA. 4. MANTENCION Y REGISTRO DE CATASTROS ORGANIZACIONALES DE LA COMUNA VINCULADA AL PROGRAMA. 5. VISITA EN TERRENO PARA EL LEVANTAMIENTO DE SOLISITUDES DE LOS DIRIGENTES ORGANIZACIONES Y VECINOS EN MATERIA DEL PROGRAMA. 6. TRABAJAR SIMULTANEAMENTE EN APOYO A LOS PROFESIONALES EN MATERIAS DEL PROGRAMA GESTORES TERRITORIALES Y ACTIVIDADES. 7. APOYAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA. 8. APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO COMO PROGRAMA EN REUNIONES VINCULADAS AL TERRITORIO. 9. PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES CUMUNITARIAS Y/O DE EMERGENCIA REQUERIDAS POR LA DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO. | | |

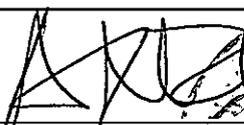
Actividades del mes Marzo 2025

| N° | Descripción | Fecha | Medio verificador |
|----|---|-------|-------------------|
| 1 | ORDENAR DOCUMENTOS DE GUIA DE INFORME DE ASISTENCIA SOCIAL Y BODEGA | | FOTO |
| 2 | ORDENAR DOCUMENTO DE GUIA DE INFORME SOCIAL Y BODEGA | | FOTO |
| 3 | FERIADO LEGAL | | |
| 4 | FERIADO LEGAL | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |





FIRMA FUNCIONARIO | FIRMA JEFE DIRECTO | JEFE DEPARTAMENTO



FIRMA DIRECTOR

