

INFORME DE DESEMPEÑO MENSUAL

NOMBRE Y APELLIDO:

Cristina Andrea Alfaro Mella

DIRECCION / DEPARTAMENTO / UNIDAD DE DESEMPEÑO:

Dideco/Depto. Dirección Desarrollo Social/ Senda Previene

NOMBRE JEFE DIRECTO:

Oswaldo Zepeda Araya

MES DE INFORME:

Diciembre 2023

TRABAJO ENCOMENDADO SEGÚN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS:

- Apoyar la gestión contable, administrativa y logística que permita el normal, eficiente y oportuno desarrollo de las actividades del Programa SENDA Previene-EVSD en la comunidad Vallenar.
- Apoyar el seguimiento y control de los Programas y acciones que se ejecuten del SENDA Previene Vallenar, procurando mantener respaldo actualizado de cada uno de los programas existente en el convenio.
- Colaborar en el proceso de supervisión administrativa y financiera de los convenios SENDA Previene y la I. Municipalidad de Vallenar.
- Registrar y revisar las rendiciones de gastos de los proyectos, programas y acciones que implementen SENDA Previene Vallenar.
- Controlar y ejecutar correctamente el presupuesto comunal asignado por la Dirección Regional.
- Ejecutar los distintos procesos administrativos necesarios para el funcionamiento del programa SENDA Previene.
- Elaborar informes financieros contables que den cuenta de los gastos ejecutado por cada programa del convenio Previene-EVSD, PrePARA2 y Parentalidad entre SENDA y la I. Municipalidad de Vallenar.
- Ejecutar y realizar las actividades asignadas por la coordinación comunal, tales como licencias médicas, remuneraciones, evaluación del desempeño entre otros.
- Gestionar y elaborar documentos en apoyo a la coordinación comunal que recibe y emana desde el programa SENDA Previene a la Municipalidad de Vallenar y SENDA Atacama

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES:

- Generar órdenes de compra
- Realizar cotizaciones
- Generar certificado de pagos de insumos a proveedores
- Gestionar pago de insumos a proveedores
- Revisión y contestar a diario correo electrónico y teléfono
- Recepción de documentos varios
- Archivar documentos
- Elaboración documentos Municipales (Ordinarios, Memos, Decretos)
- Escanear y enviar Documentos a Senda Regional
- Enviar documentos a SENDA Regional
- Elaboración Certificados de pago a profesionales
- Elaboración informe de desempeño
- Participación en proceso de habilitación e inducción por la coordinación del programa
- Reuniones técnicas con equipo SENDA Previene.
- Apoyo en la Coordinación actividad de vinculación con Villa Ballenar

FIRMA FUNCIONARIO

FIRMA ENCARGADA
DEPTO. DE DESARROLLO SOCIAL

FIRMA JEFE DIRECTO