



Informe N°
20260600037

Informe Mensual de Prestación de Servicios

Mes JUN 2026

NOMBRE	KATHY YOHANNA AGUIRRE ORTIZ
MES	JUN 2026
DIRECCIÓN	SEGURIDAD CIUDADANA
DEPARTAMENTO	PREVENCIÓN PSICOSOCIAL
UNIDAD	Residencia Transitoria
PROGRAMA	Programa comunitario Dirección de Prevención y Seguridad Ciudadana, año 2026
COMPONENTE	Componente N° 1, Procesos Interventivos En Temáticas Psicosociales

Objeto del contrato

Tareas administrativas manteniendo el registro, gestión y ordenamiento de los documentos y financieras como la gestión del presupuesto y rendiciones en sistema SISREC. Apoyar la mantención de registros de expedientes individuales actualizados. Apoyar a la

Tareas Desarrolladas

Actividades:

- 1.Solicitud de torner para impresora.
- 2.Solicitar decretos de pago de gastos básicos del RT.
3. Participar en reuniones con las Educadoras de trato.
4. Envío de verificadores de los gastos de la caja chica.
- 5.Elaboración e ingreso a planilla de horas compensatorias.
6. Solicitud de extintores a la RT.
7. Inventario de útiles de aseo.
8. Solicitud para habilitar una rampla de acceso en la RT.
9. Relleno de planillas de inventario de alimentos.
10. Envío de boletas e informes de las trabajadoras de la RT.
11. Reuniones de equipo RT.
- 12.Elaboración de lista de alimentos para realizar la compra del mes.
- 13.Gestionar permisos administrativos, horas compensatorias y feriado legal.
14. Solicitud de escritorio para la T.O.
- 15.Participar en reuniones de comunidad.
16. Participar en reunión con SERNAM.
- 17.Inventario de inmuebles de las habitaciones de la RT.
- 18.Solicitud de computador para la T.O. que se incorpora a la residencia.
- 19.Inventario de Se realiza inventario de todos los productos que cuenta la RT.
- 20.Reporte del estado de gas.
- 21.Solicitud de número de DP correspondiente a gastos de la RT.
- 22.Se envía Rendiciones de los gastos mensuales de la RT.
- 23.Solicitud de insumos para la limpieza de la RT.
- 24.Solicitud de reparaciones en la RT.

Prestador de servicio: KATHY YOHANNA AGUIRRE ORTIZ, 17/06/2026 12:45

Visado por: Gemita Pastenes Opazo, 18/06/2026 12:48



Informe N°
20260602449

Informe Mensual de Prestación de Servicios

Mes JUN 2026

NOMBRE	KATHY YOHANNA AGUIRRE ORTIZ
MES	JUN 2026
DIRECCIÓN	SEGURIDAD CIUDADANA
DEPARTAMENTO	PREVENCION PSICOSOCIAL
UNIDAD	RESIDENCIA TRANSITORIA
PROGRAMA	Programa comunitario Dirección de Prevención y Seguridad Ciudadana, año 2026
COMPONENTE	Componente N° 1, Procesos Interventivos En Temáticas Psicosociales

Objeto del contrato

Tareas administrativas manteniendo el registro, gestión y ordenamiento de los documentos y financieras como la gestión del presupuesto y rendiciones en sistema SISREC. Apoyar la mantención de registros de expedientes individuales actualizados. Apoyar a la coordinadora y equipo en el funcionamiento de la Residencia Transitoria. Apoyo en la entrega y registro de insumos del programa. Participar de las reuniones técnicas del equipo profesional y técnico. Actualización de inventario de inmueble y alimentos. Otras funciones que encomiende la jefatura.

Tareas Desarrolladas

Actividades:

- 1.Solicitud de torner para impresora.
- 2.Solicitar decretos de pago de gastos básicos del RT.
3. Participar en reuniones con las Educadoras de trato.
4. Envío de verificadores de los gastos de la caja chica.
- 5.Elaboracion e ingreso a planilla de horas compensatorias.
6. Solicitud de extintores a la RT.
7. Inventario de útiles de aseo.
8. Solicitud para habilitar una rampla de acceso en la RT.
9. Relleno de planillas de inventario de alimentos.
10. Envío de boletas e informes de las trabajadoras de la RT.
11. Reuniones de equipo RT.
- 12.Elaboración de lista de alimentos para realizar la compra del mes.
- 13.Gestionar permisos administrativos, horas compensatorias y feriado legal.
14. Solicitud de escritorio para la T.O.
- 15.Participar en reuniones de comunidad.
16. Participar en reunión con SERNAM.
- 17.Inventario de inmuebles de las habitaciones de la RT.
- 18.Solicitud de computador para la T.O. que se incorpora a la residencia.
- 19.Inventario de Se realiza inventario de todos los productos que cuenta la RT.
- 20.Reporte del estado de gas.
- 21.Solicitud de numero de DP correspondiente a gastos de la RT.
- 22.Se envía Rendiciones de los gastos mensuales de la RT.
- 23.Solicitud de insumos para la limpieza de la RT.

24.Solicitud de reparaciones en la RT.

Prestador de servicio: KATHY YOHANNA AGUIRRE ORTIZ, 17/06/2026 12:41

Visado por: Gemita Pastenes Opazo, 18/06/2026 12:49

Maipú, 18/06/2026 12:49