INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FECHA ENTREGA INFORME: 30 SEP 2026

NOMBRE DEL CONTRATADO (A): MERY ELIZABETH TORRES POBLETE.

CARGO: APOYO ADMINISTRATIVO	
DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO	UNIDAD: HABITABILIDAD
N.º DECRETO: **254-DGDP-2026** IDDOC: ***2152484***	FECHA DECRETO: 05/02/2026.
MES DE PAGO: **septiembre 2026**	Cumpliendo más del 50% de las metas enunciadas en clausula segunda del contrato.
BOLETA N.º.: 14	FECHA BOLETA: 30/09/2026

FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	FECHA	HORA	FUNCIONES REALIZADAS
- Apoyar en rendiciones en Plataforma SISREC (Sistema de Rendiciones Electrónicas de cuentas) - Transcribir y elaborar planillas usuarias. - Apoyar en compras del Programa. - Apoyar en salidas a terreno - Apoyar en elaboración de bases de Licitación. - Realizar seguimiento de pagos - Elaborar Oficios - Apoyar y acompañar en actividades de la Dirección de Desarrollo Comunitario.	MES **septiembre 2026**	Lunes a jueves 08:30-17:30 Viernes 08:30 – 16:30	- Revisión y monitoreo de estado de avances en plataforma **SISREC** convenio programa 2024 para el cierre 2026, convenio en curso 2025 y nuevo convenio. - Programación semanal para la solicitud de furgón del equipo técnico/social. - Elaboración de Oficio para pagos mes en curso de personal a honorarios del programa de Habitabilidad. - Solicita, recauda, digitaliza y ordena antecedentes para Coordinación del ingreso de rendiciones a SISREC mes anterior según los plazos correspondientes. - Se realiza consulta y seguimiento de información subida a sistema SGD a encargada por observaciones en sistema año anterior y actual. - Gestión administrativa en solicitudes de insumos de oficina. - Registro calendario de actividades del programa para coordinación constante del equipo. - Participación en jornada de capacitación programada por FOSIS. - Gestión documental en proceso de elaboración de nuevo convenio habitabilidad. - Participación del Concejo Municipal sesión N°64 para presentación y aprobación de nuevo convenio Programa Habitabilidad. - Gestión administrativa en sistema documental.

MERY ELIZABETH TORRES POBLETE
PRESTADORA DE SERVICIOS

ANDREA FUENTEALBA SANTUBER
ASESORA JURÍDICA DIDECO

I. MUNICIPALIDAD CONCEPCIÓN DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

SINTIA LEYTON AEDO
DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO