

## INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

AGOSTO	2025
<b>Mes</b>	<b>Año</b>

### I.- Datos.

<b>1.- Nombre.</b>	JOCELYN YANISSE BARRIOS VASQUEZ		
<b>2.- Rut.</b>			
<b>3.- Nº Decreto.</b>	Alcaldicio:	Imputación:	Centro de Costos:
		<b>215.21.04.004.001</b>	<b>25.04.50</b>
<b>4.- Dirección a la que pertenece.</b>	<b>DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO - APOYO PARA LA MATERIALIZACIÓN DE ACCIONES SOCIALES Y COMUNITARIAS</b>		

### II.- Función según lo que indica el contrato de prestación de servicios.

**Apoyar la comunicación estratégica y digital de DIDEKO, gestionando campañas y contenidos que promuevan los programas y beneficios sociales de la Municipalidad hacia la comunidad.**

Diseñar y ejecutar estrategias de marketing digital orientadas a difundir de manera efectiva los programas, beneficios, actividades y servicios sociales que ofrece la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDEKO). Administrar y optimizar los canales digitales oficiales de DIDEKO, incluyendo redes sociales, micrositios web y plataformas de atención ciudadana, asegurando información clara, accesible y oportuna. Diseñar contenidos gráficos, audiovisuales y multimedia para campañas comunicacionales vinculadas a programas sociales, participación ciudadana, género, infancia, personas mayores, juventudes, discapacidad, entre otros.

Apoyo en labores de Licitaciones , compras y Rendiciones.

### III.- Descripción de las funciones realizadas.

Revisamos con Brenda, libro mayor.

Cargamos a sistema libro mayor, rendiciones.

Verificar información que coincida con lo enviado.

Ingresar al sistema

Aprendí como subir el libro mayor al sistema, revise rendiciones.

Revise pagina web de Dideko

Anote ideas y modificaciones que se pueden realizar en la pagina web, como:

Colocar banner con los próximos talleres o actividades, colocar la información de cada taller correspondiente ya sea hora, fecha y lugar.

Subir fotos y videos de las actividades ya realizadas.

revisar boletas de honorarios

Revise diario oficial

Leí sobre las licitaciones publicas, privadas.

Formularios de bases tipo.

Publicidad de gratuitad de los documentos de la licitación.

Aprobación de las bases.

Plazo mínimo entre llamado y cierre de ofertas, entre otras.

Compra ágil.

Ingresar orden de compra

Evaluar cotizaciones de materiales de oficina.

Escoger una cotización ganadora.

Revisar egresos

Ingresar a sistema la retención de boletas de honorarios y compras.

Subir boleta y el respaldo al sistema.

Rendición de Boleta con Brenda

Ingreso de proveedor y pedidos de compra

Realice compra de recarga de gas

Complete MEMO y luego imprimir para su firma correspondiente.

Cargar Rendiciones con Brenda.

Subir boletas de Honorarios sistema

Imprimí Libro mayor junto a boletas de Honorarios.

Ingresar a SISREC

Revise ficha de Rendición de Programa Albergue de Emergencia

Realice MEMO de Indumentaria para Deporte.

Ingresar pedido de compra de Programa Lazos.

Pedido de compra de Mobiliario para Albergue.

Complete Memo para cada pedido de compra.

Realice Memo de Programa de Deporte Actividad Física Buin 20205

Ingresar Pedido de Compra.

Imprimí Resolución y Modifique la Información.

Fui donde el Ministro de Fe, a Rendir los Documentos como Contratos y Boletas de Honorarios.

Ingresar Pedido de Compra de las Colaciones para Programa Casa del Adulto Mayor 2025.

Ingresar Compra de Adquisición de Cortinas Roller.

Realice Memo de Programa de Deporte y Actividad Física Buin 2025

Fui donde Ministro de Fe a realizar Rendiciones con Doña Alejandra.

Evalué Cotizaciones y compare con las Especificaciones Técnicas de Deporte y Actividad Física.

Ingresar Pedido de Compra Programa Jefas de Hogar.

Pedido de Catering

Pedido de Alimentos para Talleres.

Realice Memo para Programa Mujeres Jefas de Hogar.

Realice Evaluación de Cotización de Compra para Adquisición de Micrófono de Impresora.

Ingresar Pedido de Compra para Programa Familias Seguridad y Oportunidades 2025.

Evalue resolución para Adquisición de malla para cierre perimetral de programa Deportes.

Evalué resolución para Adquisición de escáner de escritorio para Registro Social de Hogares.

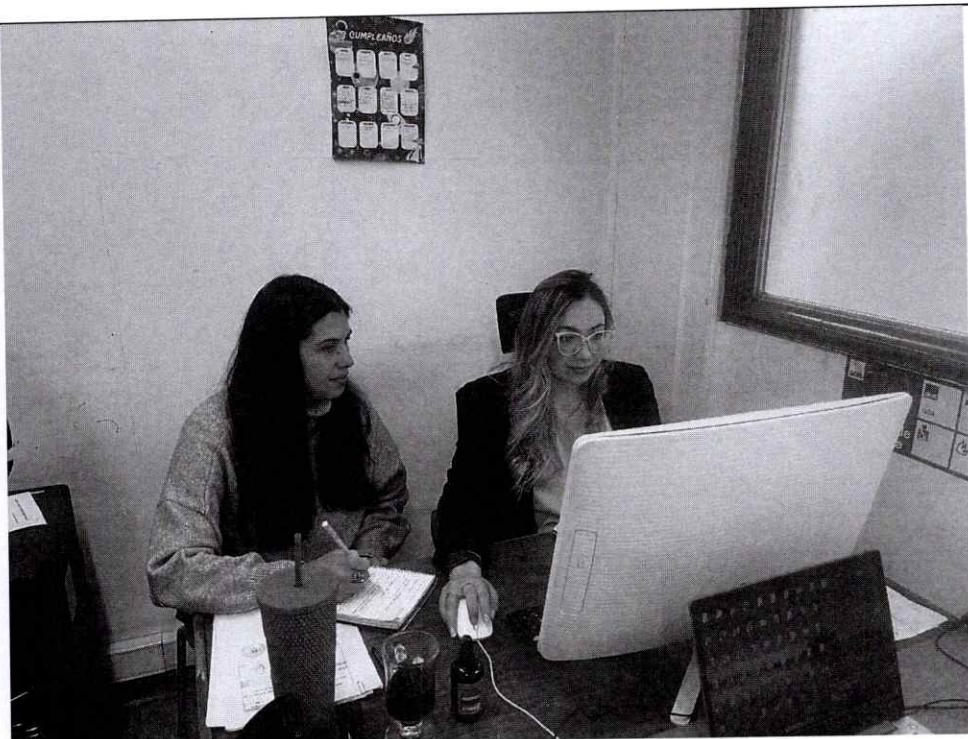
Evalué resolución para compra de insumos para Casa Adulto Mayor.

Realice Memo de pedido de compra para Adquisición de electrodomésticos para Programa

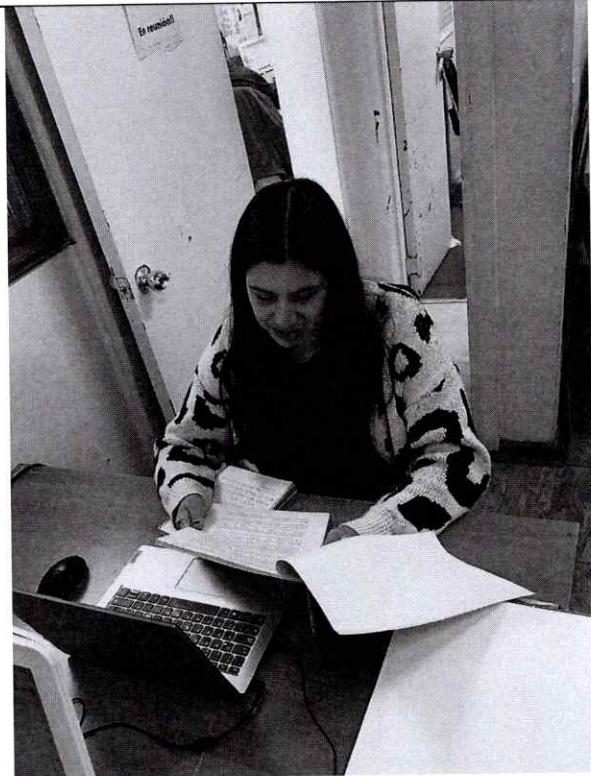
Formación Municipal.

#### IV.- Cobertura: (mentionar y adjuntar documentos de respaldo).

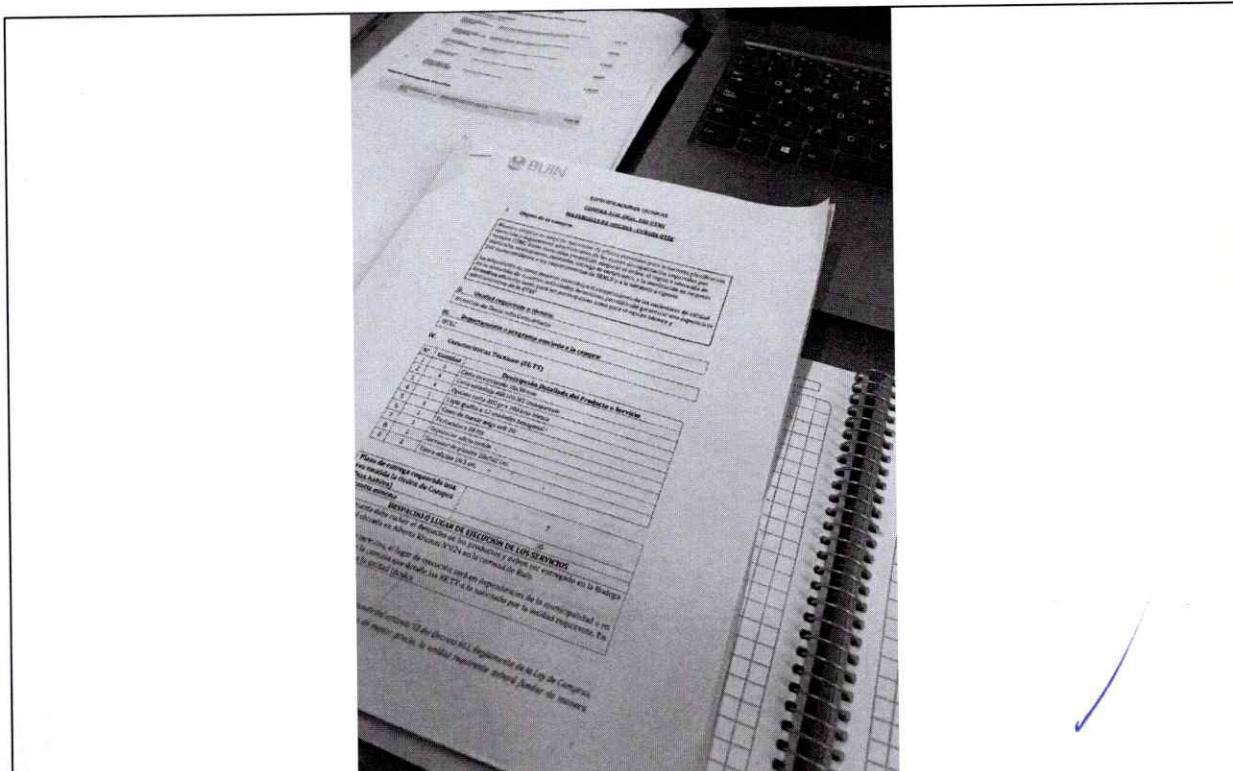
Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2025-08-04	Aprendiendo con Brenda	FOTOGRAFÍA



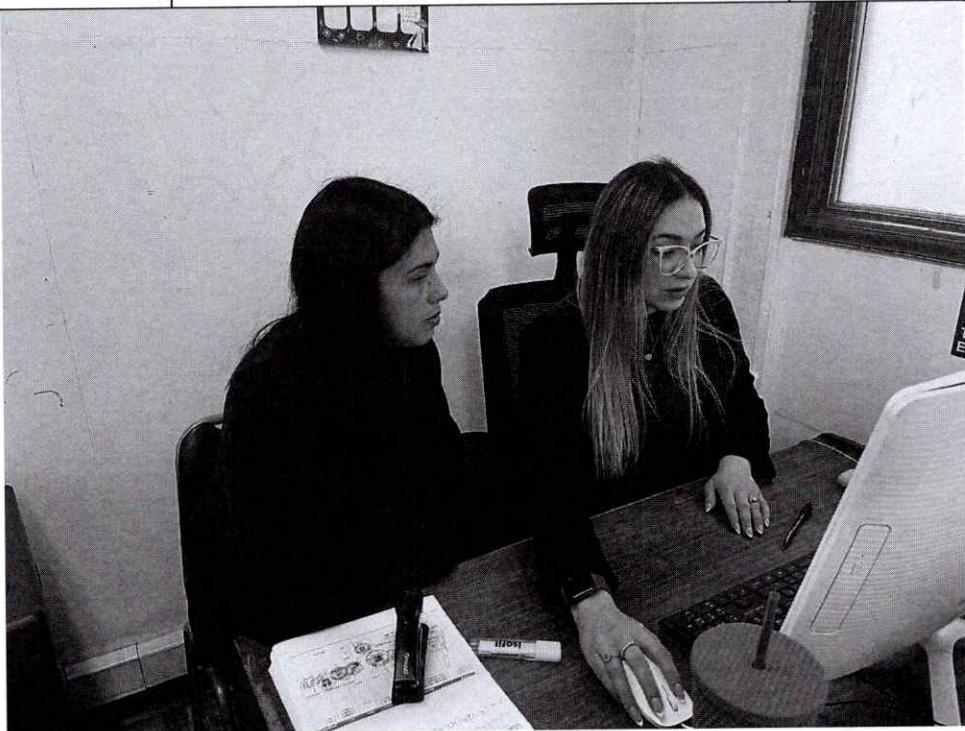
Fecha Cobertura: 2025-08-05	Descripción Cobertura: Revisión diario oficial	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-08-06	Descripción Cobertura: cotizaciones	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-08-07	Descripción Cobertura: Revisión de compras	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-08-08	Descripción Cobertura: Ingreso de Boletas	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
--------------------------------	--	--

Buscar correo

BOLETAS HONORARIO FPS Recibidos x

Resumir este correo

Brenda Miranda Ortuzar para mi

Jocelyn.  
Favor rotar las boletas.

muchas gracias.

Brenda Miranda Ortuzar  
Apoyo Profesional - Rendiciones  
Programa Apoyo a la materialización de  
acciones sociales y comunitarias  
DIDEKO

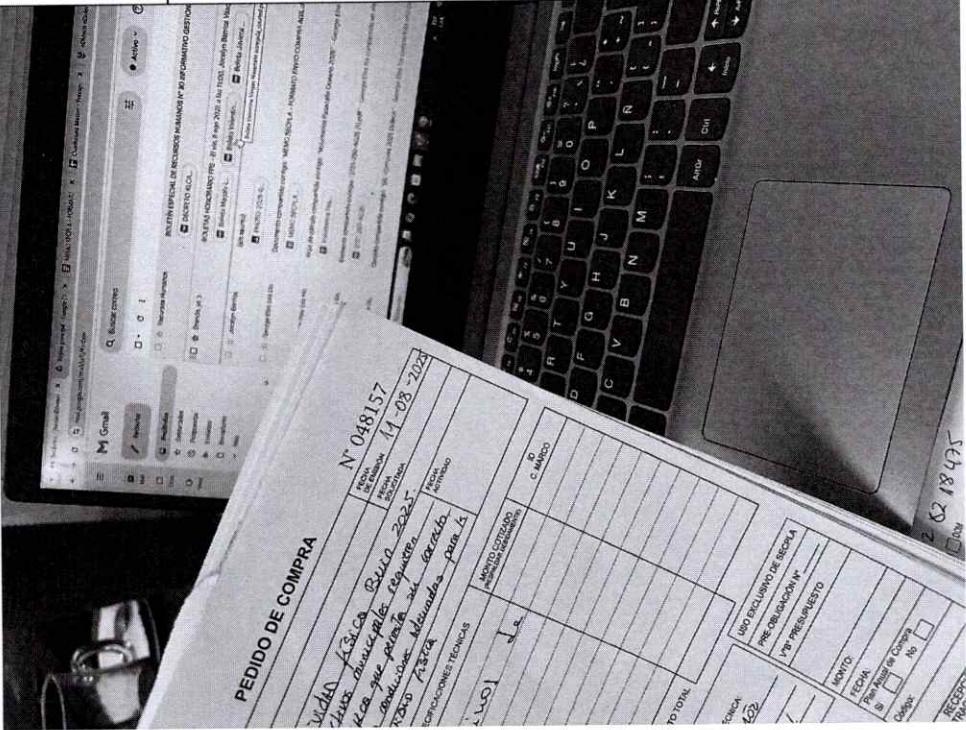
+562 28218475  
bmiranda@buin.cl  
Manuel Montt 354, Buin  
www.buin.d

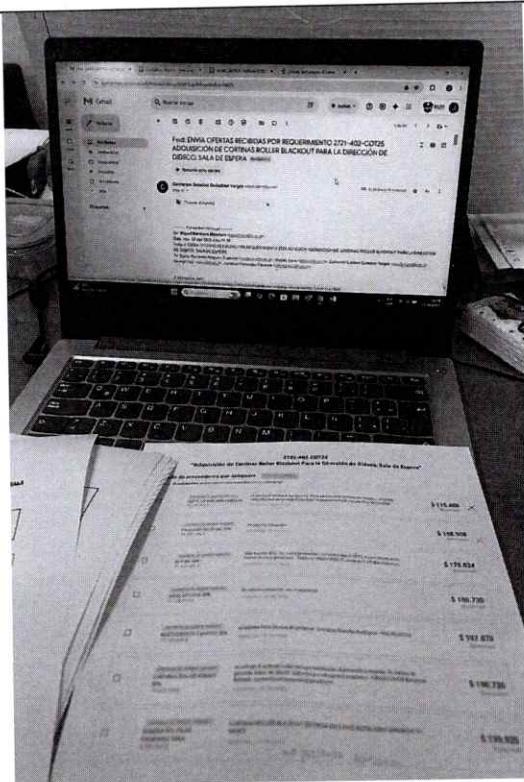
BUIN Ilustre Municipalidad

10:58 (hace 5 horas)

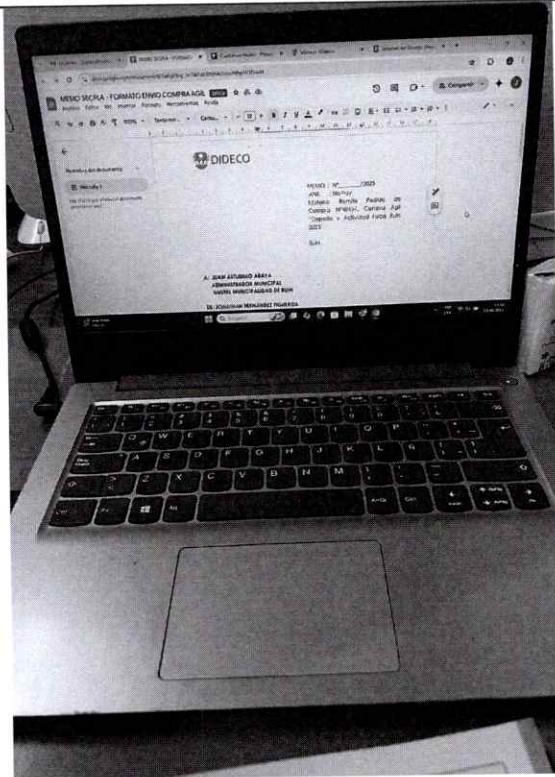
1 de 24

10:13 08-06-2025

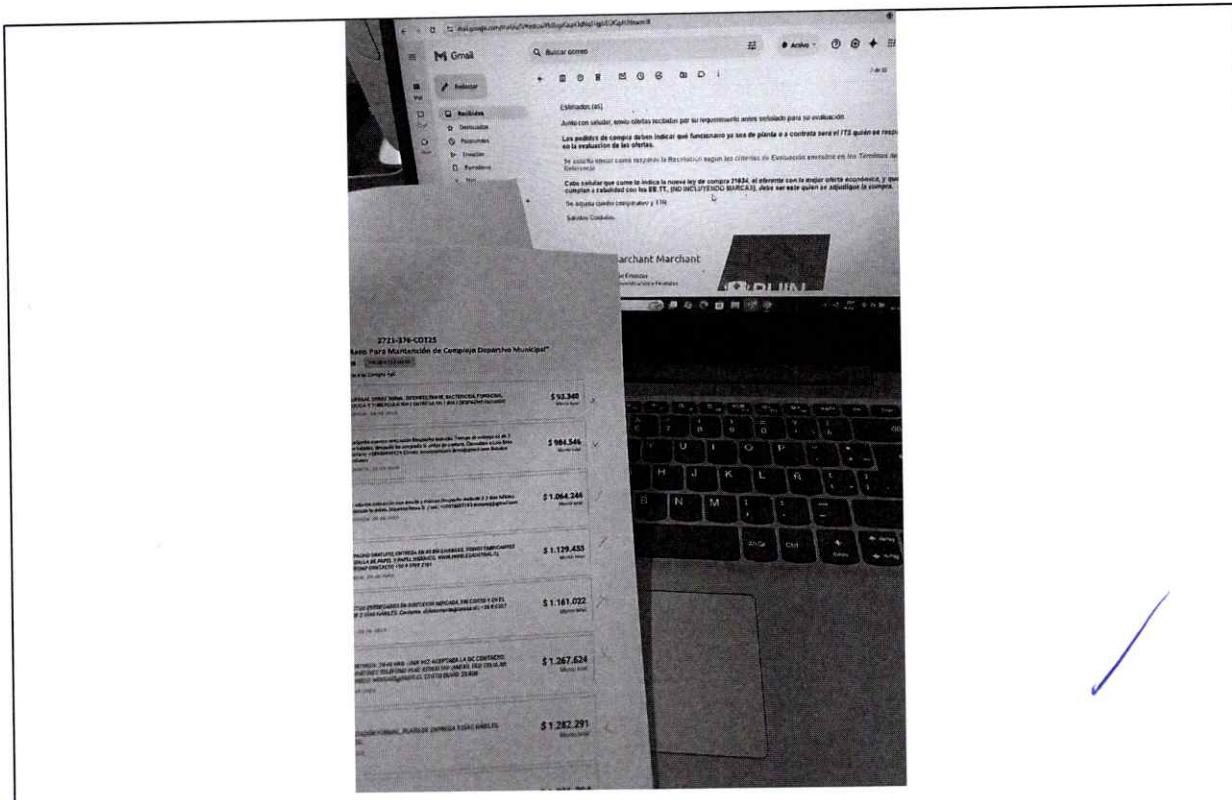
Fecha Cobertura: 2025-08-11	Descripción Cobertura: Pedido de Compra	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-08-12	Descripción Cobertura: Compra y Adquisicion de Cortinas Roller	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA



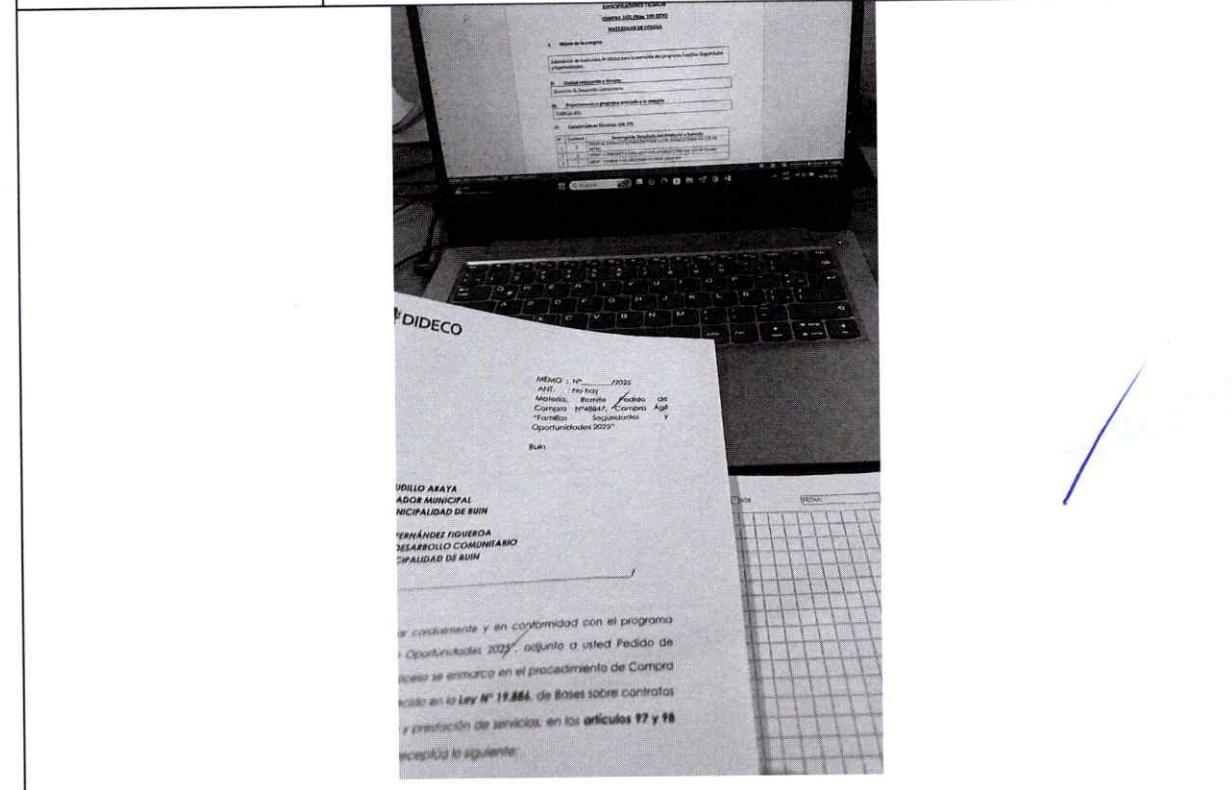
Fecha Cobertura: 2025-08-13	Descripción Cobertura: Realizando Memo	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------



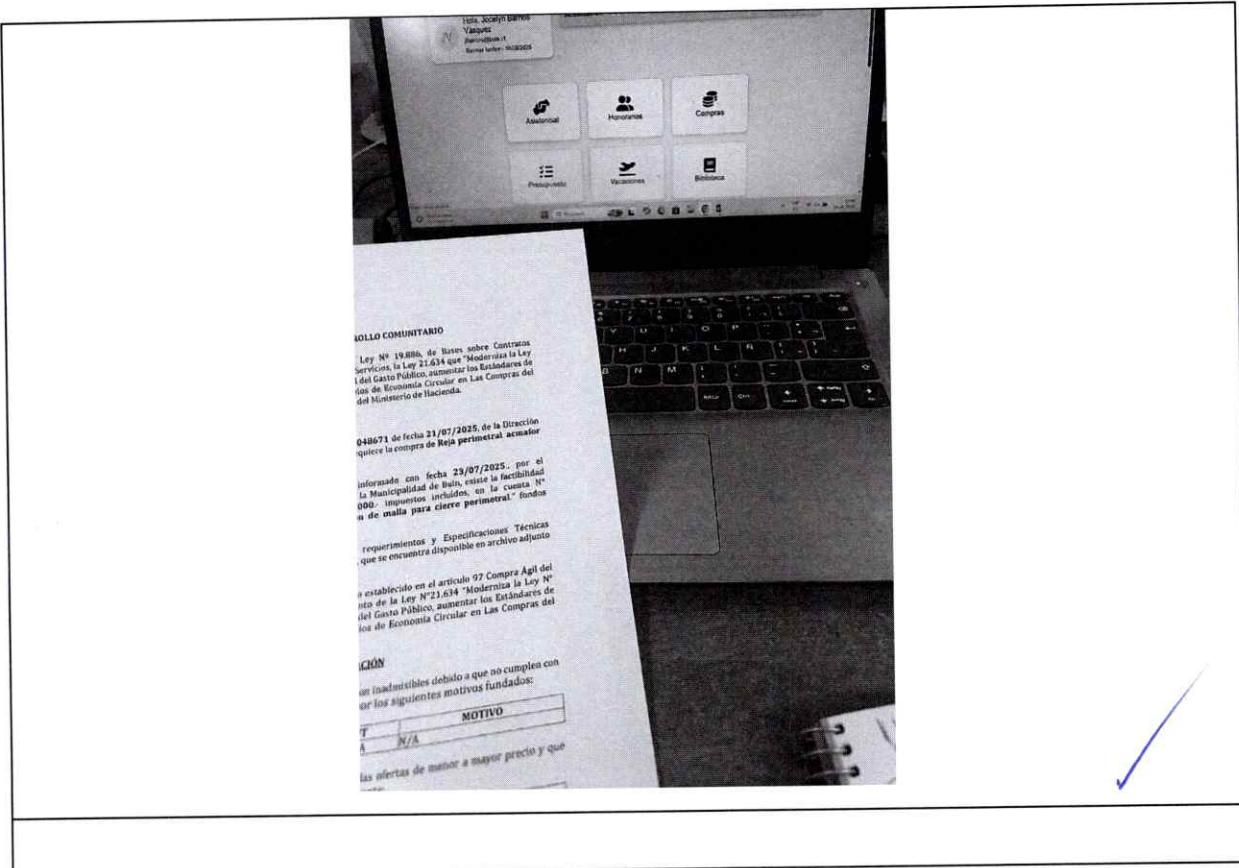
Fecha Cobertura: 2025-08-14	Descripción Cobertura: Evaluación Cotizaciones	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------



Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2025-08-18	Pedido de Compra	FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2025-08-19	Evaluación Resolución	FOTOGRAFÍA



**V.- Observaciones.**

**CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA**

Yo, **JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA**, DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO, en mi calidad de contraparte técnica del prestador/a de servicios a honorarios que emite el presente informe, certifico que ha realizado sus funciones en el presente mes, en virtud al contrato de prestación de servicios que corresponde, y a los objetivos y requerimientos de las labores aprobadas por el concejo municipal o del Programa Municipal en que se desempeña.

JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA  
DIRECTOR  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

GEORGE OCTAVIO ELSO OSORIO  
COORDINADOR (A) PROGRAMA

