



**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE**  
**FUNCIONES HONORARIOS**  
**DIRECCIÓN DE :DSM TECO OFICINA DE PROMOCION**  
**Mes de : JUNIO de 2025**

- I.- **Funcionario** : KATHERINNE SCHEUERMANN RIFO  
**Departamento** : SALUD MUNICIPAL  
**Decreto (contrato)** : 7665 30.05.25  
**Centro de costo o ítem** : 310101  
**Nombre Programa** : OFICINA PROMOCION
- II.- **Boleta Número** : 169  
**Fecha Boleta** : 30.06.25  
**Valor Bruto Boleta** : \$ 701.486  
**Valor Cuota según Contrato** : \$ 701.486

*En caso de diferencia entre valor boleta y valor cuota contrato **aclarar***

III.- **Funciones Contratadas:**

Realizar informes mensuales a unidades correspondientes (Adquisiciones, pagos y rendiciones), para gestión de compras.  
Revisar REM de convenios extrapresupuestarios, dentro de la Oficina de Promoción e informar a Referente Técnico del Área.  
Colaboración con el Inter sector, para favorecer la articulación territorial y cumplimiento de planes.  
Agendar reuniones con equipos de CESFAM y Jefaturas de Programa, según corresponda.  
Visitar a equipos locales para levantar necesidades asociadas al buen funcionamiento de los convenios de la Oficina de Promoción, según planificación

IV.- **Detalle Labores Realizadas en el mes:**

Compras ejecución Convenios Oficina de Promoción  
Reunión MAIS Comunal

Apoyo actividades compras ejecución de Convenios Oficina de Promoción

**Katherinne Scheuermann Rifo**  
**Prestador**

**Evelyn Soto Saavedra**  
**Jefe Sección Técnica**

**Marcela Roco Aravena**  
**Referente técnico Convenio**

