

**INFORME MENSUAL DE ACCIONES DE PERSONAL A HONORARIOS.**

**1. ANTECEDENTES**

<b>FECHA</b>	<b>MES DE MAYO DEL 2024</b>
<b>NOMBRE</b>	<b>VALENTINA NICOLE BARRIOS DÍAZ</b>
<b>RUT</b>	
<b>UNIDAD O DEPARTAMENTO DE DESEMPEÑO</b>	<b>UNIDAD DE PRESUPUESTO, DPTO. DE FINANZAS</b>
<b>NOMBRE DEL PROYECTO Y/O FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA</b>	<b>APOYO ADMINISTRATIVO</b>
<b>N° Y PERIODO DE CONTRATO</b>	
<b>PERIODO QUE CUBRE EL INFORME MENSUAL</b>	DESDE 02/05/2024 <span style="float: right;">HASTA 31/05/2024</span>

**1.1. FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO.**

**Las funciones por desarrollar en virtud del presente contrato serán las siguientes:**

ACCIONES, OBJETIVOS, METAS U OTRO INDICADOR QUE SE DEBE CUMPLIR EN EL PERIODO DE DURACIÓN TOTAL DEL CONTRATO.

**1.- REALIZACIÓN DE INFORMES PARA TRANSPARENCIA:**

- INFORME GENERAL PRESUPUESTARIO
- INFORME DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS
- INFORME DE GASTOS DE REPRESENTACIÓN, PROTOCOLO Y CEREMONIAL

**2.- REALIZACIÓN DE INFORME FINANCIERO DE SALUD PARA MINISTERIO DE SALUD DE FORMA TRIMESTRAL**

**3.- REALIZACIÓN DE INFORME DE PASIVOS EXIGIBLES PARA MUNICIPIO DE FORMA TRIMESTRAL**

**4.- ASIGNACIÓN DE CUENTAS PRESUPUESTARIAS PARA CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA Y GUIAS DE REQUERIMIENTOS**

**5.- INGRESO DE CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA Y OTRAS OBLIGACIONES EN SISTEMA CAS**

**6.- FORMULACIÓN DE PRESUPUESTO INICIAL Y VIGENTE**

**7.- APOYO A ATENCIÓN DE PROVEEDORES ESPECIFICOS DE SALUD, GESTIONANDO DECRETOS Y PAGOS SEGÚN INSTRUCCIONES DE DIRECTOR DE FINANZAS**

## 2. INFORME DE AVANCE MENSUAL

**Durante el presente mes se desarrollaron las siguientes actividades:**

Las actividades realizadas durante el mes deben cumplir con las funciones establecidas en el Contrato de Prestación de Servicios, registrando en forma diaria el horario y las actividades desarrolladas. Cada actividad debe anexar las evidencias que acrediten los servicios prestados en el mes.

**SI NO SE INCLUYEN EVIDENCIAS O PLANIFICACIÓN, SU BOLETA PUEDE SER RECHAZADA.**

DÍA	HORARIO	DETALLE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS
1	-	FERIADO
2	08:30-16:30	Ingreso de obligaciones en sistema CAS según solicitudes de certificados de disponibilidad presupuestaria. Entrega de cuentas presupuestarias para guías de requerimiento. Envío de obligados por área para modificaciones presupuestarias cuando el presupuesto asignado es insuficiente. Revisión de ordenes de trabajo para posterior firma de encargada de área.
3	08:30-16:30	Ingreso de obligaciones en sistema CAS según solicitudes de certificados de disponibilidad presupuestaria. Entrega de cuentas presupuestarias para guías de requerimiento. Envío de obligados por área para modificaciones presupuestarias cuando el presupuesto asignado es insuficiente. Revisión de ordenes de trabajo para posterior firma de encargada de área.
4	SÁBADO	-----
5	DOMINGO	-----
6	08:30-16:30	Ingreso de obligaciones en sistema CAS según solicitudes de certificados de disponibilidad presupuestaria. Entrega de cuentas presupuestarias para guías de requerimiento. Envío de obligados por área para modificaciones presupuestarias cuando el presupuesto asignado es insuficiente. Revisión de ordenes de trabajo para posterior firma de encargada de área.
7	08:30-16:30	Ingreso de obligaciones en sistema CAS según solicitudes de certificados de disponibilidad presupuestaria. Entrega de cuentas presupuestarias para guías de requerimiento. Envío de obligados por área para modificaciones presupuestarias cuando el presupuesto asignado es insuficiente. Revisión de ordenes de trabajo para posterior firma de encargada de área.
8	08:30-16:30	Ingreso de obligaciones en sistema CAS según solicitudes de certificados de disponibilidad presupuestaria. Entrega de cuentas presupuestarias para guías de requerimiento. Envío de obligados por área para modificaciones presupuestarias cuando el presupuesto asignado es insuficiente. Revisión de ordenes de trabajo para posterior firma de encargada de área.

9	08:30-16:30	Ingreso de obligaciones en sistema CAS según solicitudes de certificados de disponibilidad presupuestaria. Entrega de cuentas presupuestarias para guías de requerimiento. Envío de obligados por área para modificaciones presupuestarias cuando el presupuesto asignado es insuficiente. Revisión de ordenes de trabajo para posterior firma de encargada de área.
10	08:30-16:30	Ingreso de obligaciones en sistema CAS según solicitudes de certificados de disponibilidad presupuestaria. Entrega de cuentas presupuestarias para guías de requerimiento. Envío de obligados por área para modificaciones presupuestarias cuando el presupuesto asignado es insuficiente. Revisión de ordenes de trabajo para posterior firma de encargada de área.
11	SÁBADO	-----
12	DOMINGO	-----
13	08:30-16:30	Ingreso de obligaciones en sistema CAS según solicitudes de certificados de disponibilidad presupuestaria. Entrega de cuentas presupuestarias para guías de requerimiento. Envío de obligados por área para modificaciones presupuestarias cuando el presupuesto asignado es insuficiente. Revisión de ordenes de trabajo para posterior firma de encargada de área.
14	08:30-16:30	Ingreso de obligaciones en sistema CAS según solicitudes de certificados de disponibilidad presupuestaria. Entrega de cuentas presupuestarias para guías de requerimiento. Envío de obligados por área para modificaciones presupuestarias cuando el presupuesto asignado es insuficiente. Revisión de ordenes de trabajo para posterior firma de encargada de área.
15	08:30-16:30	Ingreso de obligaciones en sistema CAS según solicitudes de certificados de disponibilidad presupuestaria. Entrega de cuentas presupuestarias para guías de requerimiento. Envío de obligados por área para modificaciones presupuestarias cuando el presupuesto asignado es insuficiente. Revisión de ordenes de trabajo para posterior firma de encargada de área. Análisis de sueldos 2024.
16	08:30-16:30	Ingreso de obligaciones en sistema CAS según solicitudes de certificados de disponibilidad presupuestaria. Entrega de cuentas presupuestarias para guías de requerimiento. Envío de obligados por área para modificaciones presupuestarias cuando el presupuesto asignado es insuficiente. Revisión de ordenes de trabajo para posterior firma de encargada de área. Análisis de sueldos 2024.
17	08:30-16:30	Ingreso de obligaciones en sistema CAS según solicitudes de certificados de disponibilidad presupuestaria. Entrega de cuentas presupuestarias para guías de requerimiento. Envío de obligados por área para modificaciones presupuestarias cuando el presupuesto asignado es insuficiente. Revisión de ordenes de trabajo para posterior firma de encargada de área. Análisis de sueldos 2024 Solicitud de decreto para pago de facturas a Pharma Trade



18	SÁBADO	-----
19	DOMINGO	-----
20	-	-----
21	-	FERIADO
22	08:30-16:30	Ingreso de obligaciones en sistema CAS según solicitudes de certificados de disponibilidad presupuestaria. Entrega de cuentas presupuestarias para guías de requerimiento. Envío de obligados por área para modificaciones presupuestarias cuando el presupuesto asignado es insuficiente. Revisión de ordenes de trabajo para posterior firma de encargada de área.
23	08:30-16:30	Ingreso de obligaciones en sistema CAS según solicitudes de certificados de disponibilidad presupuestaria. Entrega de cuentas presupuestarias para guías de requerimiento. Envío de obligados por área para modificaciones presupuestarias cuando el presupuesto asignado es insuficiente. Revisión de ordenes de trabajo para posterior firma de encargada de área.
24	08:30-16:30	Ingreso de obligaciones en sistema CAS según solicitudes de certificados de disponibilidad presupuestaria. Entrega de cuentas presupuestarias para guías de requerimiento. Envío de obligados por área para modificaciones presupuestarias cuando el presupuesto asignado es insuficiente. Revisión de ordenes de trabajo para posterior firma de encargada de área. Análisis de deuda y solicitud de pago a Laboratorio de Chile.
25	08:30-16:30	-----
26	08:30-16:30	-----
27	08:30-16:30	Ingreso de obligaciones en sistema CAS según solicitudes de certificados de disponibilidad presupuestaria. Entrega de cuentas presupuestarias para guías de requerimiento. Envío de obligados por área para modificaciones presupuestarias cuando el presupuesto asignado es insuficiente. Revisión de ordenes de trabajo para posterior firma de encargada de área.
28	08:30-16:30	Ingreso de obligaciones en sistema CAS según solicitudes de certificados de disponibilidad presupuestaria. Entrega de cuentas presupuestarias para guías de requerimiento. Envío de obligados por área para modificaciones presupuestarias cuando el presupuesto asignado es insuficiente. Revisión de ordenes de trabajo para posterior firma de encargada de área. Análisis de deuda y solicitud de decreto de pago para Laboratorio de medicina nuclear bicentenario.
29	08:30-16:30	Ingreso de obligaciones en sistema CAS según solicitudes de certificados de disponibilidad presupuestaria. Entrega de cuentas presupuestarias para guías de requerimiento. Envío de obligados por área para modificaciones presupuestarias cuando el presupuesto asignado es insuficiente. Revisión de ordenes de trabajo para posterior firma de encargada de área. Análisis de ingresos y gastos 2024.



30	08:30-16:30	Ingreso de obligaciones en sistema CAS según solicitudes de certificados de disponibilidad presupuestaria. Entrega de cuentas presupuestarias para guías de requerimiento. Envío de obligados por área para modificaciones presupuestarias cuando el presupuesto asignado es insuficiente. Revisión de ordenes de trabajo para posterior firma de encargada de área.
31	08:30-16:30	Ingreso de obligaciones en sistema CAS según solicitudes de certificados de disponibilidad presupuestaria. Entrega de cuentas presupuestarias para guías de requerimiento. Envío de obligados por área para modificaciones presupuestarias cuando el presupuesto asignado es insuficiente. Revisión de ordenes de trabajo para posterior firma de encargada de área.





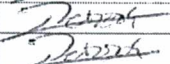



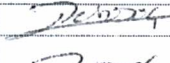

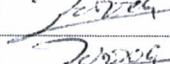







**DIFICULTADES PARA EL LOGRO DE LAS ACCIONES DESARROLLADAS**

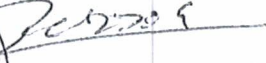
--


**3. OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS**

--

**4. TABLA DE CHECK LIST**

Documento	Indicador	E.E, Encargado de Programa o Coordinadores (*)	C.M.G.G.V Revisión Técnica
Boleta de Honorarios	<b>Verificar los siguientes antecedentes:</b>		
	Datos del receptor que estén completos y correctos, incluyendo nombres, Rut y domicilio.		
	Fecha de emisión de la boleta de honorarios (30 de cada mes) y valores según contrato a honorarios.		
	Glosa incluya: Código, Área, Cargo, Establecimiento, Mes y Año.		
	Firma del Prestador de Servicios		
	Firma del Director (a) del Establecimiento Educacional o Encargado de Programa, según corresponda.	—	—
	Firma del Director (a) Depto. de Educación o Director (a) Administración Central, según corresponda.	—	—
Informe de Actividades	Mes y periodo trabajado.		
	Servicios prestados acordes con lo establecido en el Contrato de Honorarios.		
	Firma del Prestador de Servicios		
	Firma del Director (a) del Establecimiento Educacional o Encargado de Programa, según corresponda.	—	—
	Firma del Director (a) Depto. de Educación o Director (a) Administración Central, según corresponda.	—	—
Evidencias	Adjunta respaldos como: Bitácoras, Planificación Semanal o Diaria, Fotografías (10 Mínimo), Correos, Informe Preliminares, Asistencia de Participantes u otro documento que acredite los servicios prestados.		
	Contrato de Honorarios vigente (Adjuntar contrato de honorarios en el primer estado de pago, posteriormente solo identificar el N° de contrato en el Informe de Actividades).		

  
**RICARDO GÓMEZ VILLABLANCA**  
 COORDINADOR DE FINANZAS

  
**DANIELA PARRA GÓMEZ**  
 ENCARGADA DE PRESUPUESTO

(\*) En este cuadro debe visar el Director (a) del Establecimiento Educacional (E.E) o Encargado de programa o Director (a) del Departamento del área que autoriza el servicio y es quien valida los indicadores.

REVISIÓN CONFORME DEL PRESENTE INFORME

	 
VALENTINA BARRIOS DÍAZ PRESTADORA DE SERVICIOS	FRANCISCO VELÁSQUEZ NOVOA DIRECTOR DE FINANZAS

---

## Guías de requerimientos

---

Valentina Barrios Díaz <valentina.barrios@corporacionlaserena.cl>

9 de mayo de 2024, 9:04

Para: Andrea Taquias Alfaro <andrea.taquias@corporacionlaserena.cl>

Cc: Daniela Parra Gómez <daniela.parra@corporacionggv.cl>, Daniela Bastías González <daniela.bastias@corporacionlaserena.cl>

ESTIMADA,

Envío lo solicitado.

Guía N°55: 215-22-04-005-002-000

Guía N°54: 215-22-04-004-001-000



### Valentina Barrios Díaz

Profesional de Apoyo

Unidad Presupuesto / Depto. de Finanzas

📍 [Ánima de Diego #550, La Serena.](#)

☎ [512 544 167](tel:512544167)

✉ [valentina.barrios@corporacionlaserena.cl](mailto:valentina.barrios@corporacionlaserena.cl)

🌐 [www.corporacionlaserena.cl](http://www.corporacionlaserena.cl)

[El texto citado está oculto]



---

## Guía de requerimiento

---

Valentina Barrios Díaz <valentina.barrios@corporacionlaserena.cl>

10 de mayo de 2024, 9:52

Para: Andrea Taquias Alfaro <andrea.taquias@corporacionlaserena.cl>

Cc: Daniela Parra Gómez <daniela.parra@corporacionggv.cl>, Daniela Bastías González <daniela.bastias@corporacionlaserena.cl>

Estimada,  
Envío lo solicitado  
215-22-10-002-006-000



### Valentina Barrios Díaz

Profesional de Apoyo  
Unidad Presupuesto / Depto. de Finanzas

📍 [Ánima de Diego #550, La Serena.](#)

☎ [512 544 167](tel:512544167)

✉ [valentina.barrios@corporacionlaserena.cl](mailto:valentina.barrios@corporacionlaserena.cl)

🌐 [www.corporacionlaserena.cl](http://www.corporacionlaserena.cl)

[El texto citado está oculto]

---

## ASIGNACIÓN DE CUENTA - SALIDAS PEDAGÓGICAS

---

Valentina Barrios Díaz <valentina.barrios@corporacionlaserena.cl>

15 de mayo de 2024, 9:37

Para: Leticia Santander Briceño <leticia.santander@corporacionlaserena.cl>

Cc: Daniela Parra Gómez <daniela.parra@corporacionlaserena.cl>, Marcela Gómez Molina  
<marcela.gomez@corporacionlaserena.cl>

Estimada

Envío lo solicitado

Guía 86: 215-22-08-007-005-000

Guía 87: 215-22-08-007-005-000



### Valentina Barrios Díaz

Profesional de Apoyo

Unidad Presupuesto / Depto. de Finanzas

📍 [Ánima de Diego #550, La Serena.](#)

📞 [512 544 167](tel:512544167)

✉ [valentina.barrios@corporacionlaserena.cl](mailto:valentina.barrios@corporacionlaserena.cl)

🌐 [www.corporacionlaserena.cl](http://www.corporacionlaserena.cl)

[El texto citado está oculto]

---

## Análisis de sueldos

---

Valentina Barrios Díaz <valentina.barrios@corporacionlaserena.cl>

17 de mayo de 2024, 9:15

Para: Francisco Velásquez Novoa <francisco.velasquez@corporacionlaserena.cl>

Cc: Daniela Parra Gómez <daniela.parra@corporacionlaserena.cl>

Francisco,

Junto con saludar y esperando tengas un buen día, envío lo solicitado, nos informas si requieres mayor información o detalle.

Atenta a tus comentarios



**Valentina Barrios Díaz**

Profesional de Apoyo

Unidad Presupuesto / Depto. de Finanzas


📍 [Ánima de Diego #550, La Serena.](#)

📞 512 544 167

✉ [valentina.barrios@corporacionlaserena.cl](mailto:valentina.barrios@corporacionlaserena.cl)

🌐 [www.corporacionlaserena.cl](http://www.corporacionlaserena.cl)

---

 **Análisis de sueldos 2024.xlsx**  
24K

## PHARMA TRADE

Valentina Barrios Díaz <valentina.barrios@corporacionlaserena.cl>

17 de mayo de 2024, 12:35

Para: Sonia Hernández García <sonia.hernandez@corporacionlaserena.cl>

Cc: Francisco Velásquez Novoa <francisco.velasquez@corporacionlaserena.cl>, Stephanie Guerra Campaña <stephanie.guerra@corporacionlaserena.cl>

Estimada,

Junto con saludar, por instrucción de nuestro director solicito gestionar el decreto para las siguientes facturas de pharma trade rut: 96.670.640-6

Factura	Monto
273255	\$ 714.000
273268	\$ 963.900
273288	\$ 261.800
273316	\$ 166.600
274592	\$ 83.300
274593	\$ 261.800
274594	\$ 249.900
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 2.701.300</b>

Sin otro particular y atenta a sus comentarios



### Valentina Barrios Díaz

Profesional de Apoyo

Unidad Presupuesto / Depto. de Finanzas

📍 Anima de Diego #550, La Serena.

📞 512 544 167

✉ valentina.barrios@corporacionlaserena.cl

🌐 www.corporacionlaserena.cl

## CUOTA MAYO - LABORATORIO CHILE

Valentina Barrios Díaz <valentina.barrios@corporacionlaserena.cl>  
Para: Stephanie Guerra Campaña <stephanie.guerra@corporacionlaserena.cl>  
Cc: Francisco Velásquez Novoa <francisco.velasquez@corporacionlaserena.cl>

24 de mayo de 2024, 12:47

Estimada Stephanie,  
Junto con saludar, solicito considerar las siguientes facturas para el pago del convenio mensual con Laboratorio Chile.

FACTURA	MONTO A PAGO	DECRETO
818281	\$ 749.700	decreto 564
826862	\$ 162.792	decreto 564
829481	\$ 162.792	decreto 564
813470	\$ 22.987.944	decreto 596
848233	\$ 108.528	decreto 564
851369	\$ 108.528	decreto 564
872125	\$ 162.792	decreto 564
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 24.443.076</b>	

Sin otro particular y atenta a sus comentarios



### Valentina Barrios Díaz

Profesional de Apoyo  
Unidad Presupuesto / Depto. de Finanzas  
📍 Anima de Diego #550, La Serena.  
📞 512 544 167  
✉ valentina.barrios@corporacionlaserena.cl  
🌐 www.corporacionlaserena.cl

## GUIA DE REQUERIMIENTO

Valentina Barrios Díaz <valentina.barrios@corporacionlaserena.cl>

24 de mayo de 2024, 9:13

Para: Andrea Taquias Alfaro <andrea.taquias@corporacionlaserena.cl>

Cc: Daniela Parra Gómez <daniela.parra@corporacionggv.cl>, Daniela Bastías González <daniela.bastias@corporacionlaserena.cl>

Estimada,

Actualmente en el sistema nos aparece un monto total de convenio de \$158.909.292, de los cuales ya se han utilizado \$107.847.444 en compras informadas en la planilla de control de programas y \$9.702.672 en honorarios de enero a abril, por ende la compra de \$65.000.000 supera el monto establecido, por favor informarnos si existe alguna modificación en el monto total del programa.

atenta a sus comentarios



**Valentina Barrios Díaz**

Profesional de Apoyo

Unidad Presupuesto / Depto. de Finanzas

📍 Anima de Diego #550, La Serena.

📞 512 544 167

✉️ valentina.barrios@corporacionlaserena.cl

🌐 www.corporacionlaserena.cl

[El texto citado está oculto]

## IMPORTANTE - LMN

Valentina Barrios Díaz <valentina.barrios@corporacionlaserena.cl> 28 de mayo de 2024, 14:03  
Para: Sonia Hernández García <sonia.hernandez@corporacionggv.cl>, Stephanie Guerra Campaña <stephanie.guerra@corporacionlaserena.cl>  
Cc: Ricardo Gomez Villablanca <ricardo.gomez@corporacionlaserena.cl>, Francisco Velásquez Novoa <francisco.velasquez@corporacionlaserena.cl>

Estimadas,

Junto con saludar y esperando se encuentren bien les solicito lo siguiente en relación al proveedor **076144635-5 LMNB**:

- Sonia, por favor realizar decreto para la factura n°7445 correspondiente a los exámenes realizados en el mes de febrero 2024.
- Stephanie, gestionar el pago de la mitad de esa factura (total \$69.757.649), monto a pagar (\$34.878.824,5), **Ricardo me indicó que debe ser pagado el día de hoy.**

Informo que la factura 7405 correspondiente al mes de **enero 2024** debe quedar pendiente ya que el proveedor tuvo un error en la glosa (enero 2023 en vez de enero 2024), el cual deberá ser corregido con una nota de crédito que será solicitada el día de hoy por funcionarios del área de salud.

Sin otro particular y esperando tengan una buena tarde



**Valentina Barrios Díaz**

Profesional de Apoyo

Unidad Presupuesto / Depto. de Finanzas

📍 **Ánima de Diego #550, La Serena.**

📞 **512 544 167**

✉ **valentina.barrios@corporacionlaserena.cl**

🌐 **www.corporacionlaserena.cl**

---

## Solicito asignación de cuenta por compra de equipamiento Sillas nido

---

Valentina Barrios Díaz <valentina.barrios@corporacionlaserena.cl>  
Para: Romina Marivil Quilaquir <romina.marivil@corporacionlaserena.cl>  
Cc: Daniela Parra Gómez <daniela.parra@corporacionggv.cl>

29 de mayo de 2024, 11:55

Estimada Romina,  
Presupuesto insuficiente, adjunto obligados de VTF al día de hoy para que solicites la modificación correspondiente.

Atenta a tus comentarios



**Valentina Barrios Díaz**

Profesional de Apoyo  
Unidad Presupuesto / Depto. de Finanzas

📍 **Ánima de Diego #550, La Serena.**

📞 **512 544 167**

✉ **valentina.barrios@corporacionlaserena.cl**

🌐 **www.corporacionlaserena.cl**

[El texto citado está oculto]



**OBLIGADOS VTF 290524.xlsx**

26K