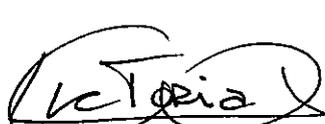


INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

NOMBRE	: VICTORIA CASTRO OLIVARES	
PERIODO QUE INFORMA:	MES DE ABRIL 2024	
N° DE BOLETA	: 163	MONTO BRUTO: \$918.673.-
PROGRAMA	: " INMOBILIARIA SOCIAL - RECOLETA "	
ITEM	: 215.21.04.004.001	CENTRO DE COSTO: 04.05.49.01
CARGO	: TEC.TRABAJO SOCIAL	
FUNCIONES (según contrato):		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Llevar el registro y gestión documental de todas las acciones de la inmobiliaria social. 2. Atención de público y llamados telefónicos 3. Gestión de cobros, la cual implica proyectar y registrar operaciones contables, conjuntamente con la preparación de reportes de ingresos y egresos. 4. Participar en las actividades técnicas administrativas, reuniones de coordinación de equipos y comisiones de trabajo. 		
Actividades del mes		
N°	Descripción	Medio verificador
1	Gestion reconoce prestación de servicios JUAN FUENTES ARISMENDI	Copia documento
2	Gestion de CTI suma alzada para contratación especialidad técnica	Copia documento
3	Gestion de solicitud de pago 2 Banco de Materiales 4 Llamado	Copia documento
4		
5		
6		

		
Firmar funcionario	Firma jefe directo	Jefe departamento

 	Firma Director
---	----------------