

## INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

<b>NOMBRE</b>	: VICTORIA CASTRO OLIVARES	
<b>PERIODO QUE INFORMA:</b>	MES DE JUNIO 2024	
<b>N° DE BOLETA</b>	: 167	<b>MONTO BRUTO:</b> \$888.051.-
<b>PROGRAMA</b>	: " INMOBILIARIA SOCIAL - RECOLETA "	
<b>ITEM</b>	: 215.21.04.004.001	<b>CENTRO DE COSTO:</b> 04.05.49.01
<b>CARGO</b>	: TEC.TRABAJO SOCIAL	
<b>FUNCIONES (según contrato):</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Llevar el registro y gestión documental de todas las acciones de la inmobiliaria social.</li> <li>Atención de público y llamados telefónicos</li> <li>Gestión de cobros, la cual implica proyectar y registrar operaciones contables, conjuntamente con la preparación de reportes de ingresos y egresos.</li> <li>Participar en las actividades técnicas administrativas, reuniones de coordinación de equipo y comisiones de trabajo.</li> </ol>		
<b>Actividades del mes</b>		
N°	Descripción	Medio verificador
1	Rendición de 2 fondos a Rendir	Copia Memo 236 Y 242
2	Ingreso Solicitud de pago CVS Santa Laura I	Copia documento
3	Elaboración pago 1 TECHO SANTA AGUA SEPT 2020	Copia nomina
4	Elaboración pago 1 CUBRIENDO SUEÑOS JUN 2019	Copia nomina
5	Gestion CTI Suma alzada Francisco mancilla	Copia nomina
6	Gestion de documentos varios _ SGD	Copia nóminas de despacho
7	Gestion resmas de papel mes de Junio	Correo

		
Firmar funcionario	Firma jefe directo	Jefe departamento

  

  
Firma Director

