

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

NOMBRE	: VICTORIA CASTRO OLIVARÉS	
RUT	: Censurado ley 19628	
PERIODO QUE INFORMA: MES DE OCTUBRE 2023		
N° DE BOLETA	: 157	MONTO BRUTO : \$880.799
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 equipo y comisiones de trabajo. 		
Actividades del mes		
N°	Descripción	Medio verificador
1	Envío de información solicitada por SERVIU RM sobre proyectos de BM.	Correo electrónico
2	Solicitud de informe contable a Gestion de Cobros Serviu RM.	Correo electrónico
3	Reunión equipo seguimiento estado de Proyectos CNT.	Correo electrónico
4	Gestion de documentos internos; Decretos, Memorándum y rendición de fondos.	Correo electrónico
5	Inducción uso nuevo sistema documental.	Correo electrónico
6	Gestion protocolización de contratos en Notaria 42 de Sgto.	Correo electrónico

Firmar funcionario

Firma jefe directo

Jefe departamento

Firma Director