



INFORME DE DESEMPEÑO MENSUAL

NOMBRE Y APELLIDO:

Arminda Perez Romero

DIRECCION / DEPARTAMENTO / UNIDAD DE DESEMPEÑO:

Tesorería Municipal

NOMBRE JEFE DIRECTO:

Hugo Tello Alcayaga

MES DE INFORME:

Diciembre 2024

TRABAJO ENCOMENDADO SEGÚN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS:

Apoyo Administrativo en Tesorería Municipal
Adaptación en los cambios de formularios cim y oficios
Apoyo administrativo en los depósitos de cada proveedor

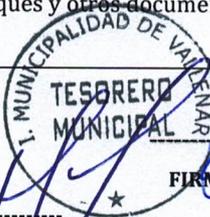
ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES:

Apoyo adm. ordenamiento formulario cim entregado por cajeros.
Apoyo adm. Atención, información, consultas al público por ventanilla.
Apoyo adm. Atención vía telefónica a público en general y a funcionarios municipales.
Apoyo adm. Escribir en el libro de cheques los decretos de pago, con sus respectivos nombres, egresos, valor y numero de cheque.
Apoyo adm. Escribir en el libro de cheques las transferencias .
Apoyo adm. Archivar, ordenar en la sección de ingresos y egresos.
Apoyo adm. Entrega de copia formulario cim a unidades giradoras.
Apoyo adm. Llamado para retiro de cheques municipales.
Apoyo adm. en confección de oficios envió de cheques y otros documentos.

FIRMA FUNCIONARIO



FIRMA DIRECTORA



FIRMA JEFE DIRECTO