

INFORME DE DESEMPEÑO MENSUAL

NOMBRE Y APELLIDO:

BÁRBARA NICOLE SALAZAR NARANJO

DIRECCION / DEPARTAMENTO / UNIDAD DE DESEMPEÑO:

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS / DEPTO. CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

NOMBRE JEFE DIRECTO (S):

PATRICIO PAREDES HUERTA

MES DE INFORME:

OCTUBRE 2024

TRABAJO ENCOMENDADO SEGÚN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS:

- Recepción correspondencia del Depto. Contabilidad.
- Confección de certificados de disponibilidad.
- Confección de D.E, Oficios, memos entre otros.
- Registro de la correspondencia.
- Apoyo en las labores contables que se le encomienden.
- Apoyar en el proceso de Decretos de pago.
- Distribución de correspondencia.
- Archivo.
- Registro de información en planillas contables.
- Archivo y registro de conciliación bancaria.
- Elaboración de respuestas.
- Cualquier función que sea necesaria y encargada por su jefatura.
- Reemplazo de secretaría DAF en ausencia.

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES:

- Recepción, registro y distribución de correspondencia del Depto. De Contabilidad.
- Entrega de correspondencia.
- Archivo de documentos varios.
- Realización de certificados de disponibilidad.
- Realización de Decretos Exentos y Memos.
- Llevar decretos de pago para firmas.

FIRMA FUNCIONARIO

FIRMA JEFE DIRECTO

FIRMA DIRECTIVO