

INFORME DE TRABAJO MENSUAL 2024

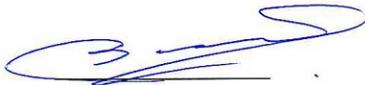
DATOS PERSONALES / GENERALES

NOMBRE	Bernarda Gaete Carreño
RUT	[REDACTED]
MAIL	[REDACTED]
FONO	[REDACTED]

MES INFORMADO	JUNIO 2024
FUNCIÓN	ADMINISTRATIVA COMPLEJO DEPORTIVO GABRIELA MISTRAL
NOMBRE DEL RECINTO	Complejo Deportivo Gabriela Mistral – Depto. de Deportes
DIRECCIÓN	Gonzalo Bulnes N° 435 y Plaza de Armas 242

DIAS Y HORARIOS TRABAJADOS

DÍA	INICIO	TÉRMINO	LABORES REALIZADAS
Sábado 01			
Domingo 02			
Lunes 03	08:15	18:15	Recopilar respaldos pagos de servicios, preparación informe a IND.
Martes 04	08:15	18:15	Coordinar con Ind visita inspectiva, distribuir horarios, plan de cobro.
Miércoles 05	08:15	18:15	Información a Depto. de avance plan de inversión y supervisión.
Jueves 06	08:15	18:15	Mantención libro de administración, actualizar calendario uso recinto.
Viernes 07	08:15	14:15	Procesar y transcribir información y datos gestión administrativa.
Sábado 08			
Domingo 09			
Lunes 10	08:15	18:15	Recopilar respaldos pagos de servicios, preparación informe a IND.
Martes 11	08:10	18:15	Coordinar con Ind visita inspectiva, distribuir horarios, plan de cobro.
Miércoles 12	08:15	18:15	Información a Depto. de avance plan de inversión y supervisión.
Jueves 13	08:15	18:20	Mantención libro de administración, actualizar calendario uso recinto.
Viernes 14	08:15	14:15	Procesar y transcribir información y datos gestión administrativa.
Sábado 15			
Domingo 16			
Lunes 17	08:15	18:15	Procesar y transcribir información y datos gestión administrativa.
Martes 18	08:15	18:15	Mantención libro de administración, actualizar calendario uso recinto
Miércoles 19	08:15	18:15	Información a Depto. de avance plan de inversión y supervisión.
Jueves 20			
Viernes 21	08:15	14:15	Procesar y transcribir información y datos gestión administrativa.
Sábado 22			
Domingo 23			
Lunes 24	08:15	18:15	Recopilar respaldos pagos de servicios, preparación informe a IND.
Martes 25	08:15	18:15	Coordinar con Ind visita inspectiva, distribuir horarios, plan de cobro.
Miércoles 26	08:15	18:15	Información a Depto. de avance plan de inversión y supervisión.
Jueves 27	08:15	18:15	Mantención libro de administración, actualizar calendario uso recinto.
Viernes 28	08:15	14:15	Procesar y transcribir información y datos gestión administrativa.
Sábado 29			
Domingo 30			



Firma



Sergio Farfán Guzmán
Jefe Depto. de Deportes
I. Municipalidad de Santa Cruz