



## INFORME DE GESTIÓN

<b>MES</b>	Agosto 2024
<b>NOMBRE</b>	Alejandro Gabriel Bravo López
<b>RUT</b>	20.636.696-6
<b>DIRECCIÓN</b>	Los Lirios 0928 – Puente Alto
<b>CARGO</b>	Asistente de Finanzas
<b>FUNCIONES INDICADAS EN EL CONTRATO</b>	<p>La asociación contrata al profesional, para que preste servicios como Asistente de finanzas en donde se contemplaran las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Registrar las transacciones ocurridas diariamente en la asociación, identificadas por línea de negocio, de tal manera que el ERP pueda emanar informes de calidad.</li><li>- Realizar conciliaciones bancarias.</li><li>- Realizar análisis de cuentas contables.</li><li>- Apoyar en cierres mensuales y anuales.</li><li>- Apoyo en tareas de auditoría.</li><li>- Elaborar cheques y nóminas de pago.</li><li>- Entregar información para la ejecución presupuestaria.</li><li>- Apoyo en revisión de fondos entregados a terceros.</li><li>- Revisar boletas de Honorarios e informes.</li><li>- Apoyo en tareas administrativas a la Sub Dirección de Finanzas.</li></ul>
<b>ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Revisión de la documentación exigida para pagos (Facturas, Ordenes de Compra y Boletas de Honorarios) en relación a:<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Contrato y Anexos:<ul style="list-style-type: none"><li>- Vigencias.</li><li>- Montos.</li><li>- Razón Social.</li><li>- Servicios prestados.</li><li>- Firmas correspondientes.</li></ul></li><li>▪ Certificados:<ul style="list-style-type: none"><li>- Montos.</li><li>- Proveedor.</li><li>- Fecha.</li><li>- Certificación del servicio o producto.</li></ul></li><li>▪ Memo:<ul style="list-style-type: none"><li>- Montos.</li><li>- Firmas.</li></ul></li></ul></li></ul>


**[Av. El Rodeo 13541 Interior. Lo Barnechea.](#)**

**ZONA SEGURA**

VITACURA - LAS CONDES - LO BARNECHEA



	<ul style="list-style-type: none"><li>- Fecha.</li><li>- Certificación del servicio o producto recibido-</li><li>- N° de la factura implicada</li><li>▪ Control de Contrato:<ul style="list-style-type: none"><li>- Fechas.</li><li>- Nombre del proveedor.</li><li>- Razón social.</li><li>- Monto.</li><li>- Forma de pago.</li></ul></li><li>▪ Informe presupuestario según corresponda.</li><li>▪ Anexos que correspondan a la documentación del proveedor.</li><li>• Centralización de facturas y ordenes de compra en sistema ERP correspondiente al mes de Agosto.</li><li>• Búsqueda de comprobantes bancarios para la confección de vouchers según corresponda.</li><li>• Prestar apoyo durante el proceso de Rendición 2024 en relación a la recolección y verificación de información correspondiente a los municipios de Las Condes, Lo Barnechea y Vitacura, para lo cual se realizó:<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Búsqueda de Vouchers que verifiquen la información presupuestaria de los meses Junio y Julio.</li><li>▪ Confección de planillas Excel de los gastos realizados según la información presupuestaria y los vouchers recolectados.</li><li>▪ Generación de información complementaria solicitada por el SISREC para la rendición correspondiente a Vitacura.</li><li>▪ Búsqueda y entrega de documentación solicitada por la municipalidad de Lo Barnechea.</li><li>▪ Reuniones con funcionarios de SISREC para conocer el funcionamiento del sistema en pro de lograr efectuar una rendición optima.</li></ul></li></ul>
--	--

  
Alejandro Gabriel Bravo López  
Asistente de Finanzas

  
Michel Jara Medel  
Subdirectora de Finanzas - Validadora

