



## INFORME DE GESTIÓN

**UNIDAD: CONTABILIDAD**

**NOMBRE: GERALDRINNE SANTANA PAREJA**

**CARGO: ADMINISTRATIVA**

ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	FECHA
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Revisar y cortejar facturas.</li><li>➤ Revisar, registrar y dar seguimiento a cobros y pagos.</li><li>➤ Apoyo diversas labores del área de Contabilidad.</li></ul>		04-08-2025 Al 08-08-2025
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Revisar y cortejar facturas.</li><li>➤ Revisar, registrar y dar seguimiento a cobros y pagos.</li><li>➤ Apoyo diversas labores del área de Contabilidad.</li></ul>		11-08-2025 Al 15-08-2025
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Revisar y cortejar facturas.</li><li>➤ Revisar, registrar y dar seguimiento a cobros y pagos.</li><li>➤ Apoyo diversas labores del área de Contabilidad.</li></ul>		18-08-2025 Al 22-08-2025
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Revisar y cortejar facturas.</li><li>➤ Revisar, registrar y dar seguimiento a cobros y pagos.</li><li>➤ Apoyo diversas labores del área de Contabilidad.</li></ul>		25-08-2025 Al 29-08-2025