

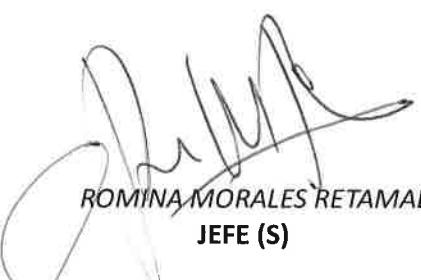


**INFORME DE ACTIVIDAD MENSUAL**

<b>NOMBRE</b>	<i>Lesli Javiera Chávez Vergara</i>
<b>RUT</b>	[REDACTED]
<b>MES DEL INFORME</b>	<i>Marzo 2025</i>
<b>PROGRAMA DE ACTIVIDAD MUNICIPAL</b>	<i>"Prestación de Servicios de honorarios de la dirección de medio ambiente año 2025", DA Nº36 del 14.01.2025, CI Nº90.</i>
<b>IDDOC CONTRATO</b>	<i>1972089</i>
<b>DIRECCIÓN MUNICIPAL</b>	<b>MEDIO AMBIENTE</b>

<b>Funciones según contrato</b>	<b>Fecha</b>	<b>Descripción de actividad</b>
<p>1- Cooperar en la atención de denuncias, vía telefónica, en terreno o virtualmente.</p> <p>2- Realizar las labores de asistente del Médico Veterinario del Centro de control canino y felino.</p> <p>3- Realizar labores administrativas, de forma presencial o virtual, que comprendan al programa: cotizaciones, registro de inventario de los insumos médicos, etc.</p>	01.03.2025 al 31.03.2025	<p>1. Colaboración en la recepción, visita a terreno/vía telefónica /virtual, y resolución en denuncias.</p> <p>2. Asistencia a médicos veterinarios en atenciones, esterilizaciones, operativos de enrolamiento, denuncias en terreno.</p> <p>3. Asesoramiento técnico, atención a público (vía telefónica/virtual y presencial), estadísticas de centro veterinario, inventario, elaboración de listados para realizar compras. Cotizaciones.</p>

PERMISOS UTILIZADOS DURANTE EL MES			
ADMINISTRATIVOS		FERIADO LEGAL	OTROS

  
**LESLI CHAVEZ VERGARA**  
**TECNICO VETERINARIO NIVEL SUPERIOR**  
  
**ROMINA MORALES RETAMAL**  
**JEFE (S)**  
  
**ANDREA ASTE VON BENNEWITZ**  
**DIRECTORA DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE**