



INFORME MENSUAL ACTIVIDADES DEL PERSONAL CON CONTRATO A HONORARIOS CONCEPCION, 31 DE AGOSTO DE 2024.

1.-ANTECEDENTES:

Nombre Completo : Ovedulia Evelyn Morales Silva
RUN :
Lugar de Desempeño : Secretaría Municipal
Función : Secretaria
Período del Contrato : 01 de julio al 31 de diciembre 2024.
Decreto Alcaldicio : N°1186
Fecha Decreto : 25 de julio 2024.
IDDOC : 1884277

1. FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO:

PERIODO QUE CUBRE INFORME:

DESDE: 01/08/2024

HASTA: 31/08/2024

2. INFORME DE AVANCE MENSUAL:

La prestación de servicios que se está informando se realizó de forma presencial. Se desarrollaron las siguientes funciones:

1.- Gestión:

Atención de usuarios:

- Atención de público recepción y derivación según consultas de residentes de Y otras agrupaciones.
- Atención de usuarios internos en la recepción documentos para gestión.
- Sistema de Gestión Interna, recepción y gestión de documentación, digitalizar y enviar a las direcciones correspondiente, archivar documentos de la secretaría Municipal.
- Gestión documentaria por subrogancia, para la fluidez de la gestión.
- Derivación de documentos alcaldía para gestión con otras instituciones públicas, gobernación, Seremis, Servicios Públicos, Contraloría. Etc.
- Transcripción actas de Consejo Municipal,
- Emisión de Certificados de Vigencia, certificado de Directorio Organizaciones Comunitarias.
- Asistencia a Capacitación de "Ley Karin" 19 de agosto.
- Asistencia a Capacitación de "Ejecución de Programa de Calidad de Vida" PMG Institucional 14,19,21 de agosto.
- Cuso de capacitación Mejorando la Experiencia Usuaria para la Confianza. 21 de agosto.

Atención Telefónica: Recepción de llamados, internos y externos para



-Correos: Recepción y respuesta de correos electrónico, gestión de derivación documentos para entidades externas y otros.

Participación en reuniones de coordinación interna Secretaría Municipal, funcionamiento de la gestión secretaría municipal.

| Nombre Prestador de Servicios | Firma Prestador de Servicios |
|--|--|
|  VºBº PABLO IBARRA IBARRA SECRETARIO MUNICIPAL |  FIRMA |