



**INFORME MENSUAL ACTIVIDADES
DEL PERSONAL CON CONTRATO A HONORARIOS
CONCEPCION, 31 Octubre 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:

PERÍODO QUE CUBRE INFORME:

DESDE: 01/10/2024	HASTA: 31/10/2024
-------------------	-------------------

INFORME DE AVANCE MENSUAL:

La prestación de servicios que se está informando se realizó de forma presencial. Se des

1.- Gestión:

Atención de usuarios:

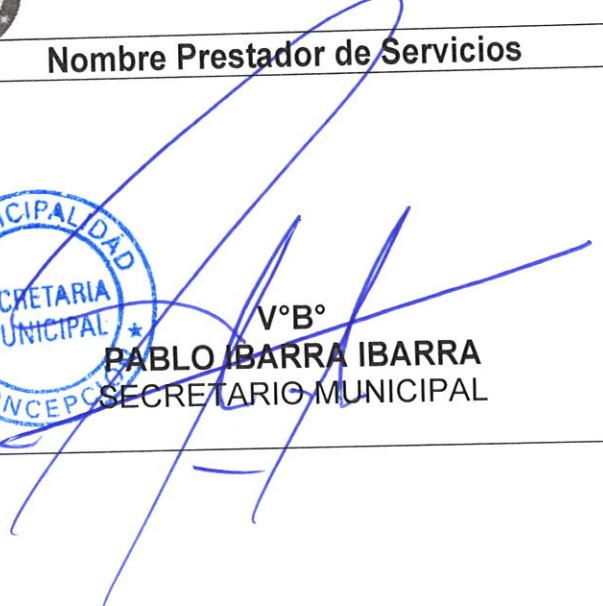
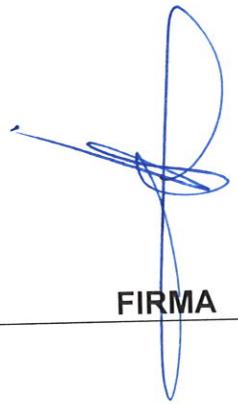
- Atención de público recepción y derivación a concejales.
- Atención de usuarios internos en la recepción documentos para gestión de cada concejal.
- Sistema de Gestión Interna, recepción y gestión de documentación, digitalizar y enviar.
- Transcripción actas de Consejo Municipal,
- Encargada de agenda concejales de la Ilustre Municipalidad de Concepción.
- Encargada agenda sala de reuniones para diferentes propósitos.
- Encargada agenda vehículo municipal para los requerimientos de concejales y funcionarios.

-Atención Telefónica: Recepción de llamados, internos y externos para derivación.

-Correos: Recepción y respuesta de correos electrónico, gestión de derivación documental.

Participación en reuniones de coordinación interna Secretaría Municipal, funcionamiento



Nombre Prestador de Servicios	Firma Prestador de Servicios
  <p>PABLO IBARRA IBARRA SECRETARIO MUNICIPAL</p>	 <p>FIRMA</p>