

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Fecha de entrega del Informe: 31/01/2024

Nombre del Contratado : Julieta Pérez Mardones
Cargo : Administrativa Dirección de Gestión y Desarrollo de Las personas
Dependencias : Dirección de Gestión y Desarrollo de personas
Unidad : Oficina de Contratos, Decretos y Registros.
Mes a Cancelar : Enero 2024.
Numero de Boleta : Nº 10
Fecha Boleta : 31 de Enero de 2024
Numero de Decreto : Nº 64

Funciones según Contrato	Fecha	Hora	Descripción de Actividades
Proponer y realizar programas y acciones que permitan abordar materias de interés municipal, estrategia, políticas y temas específicos, que se le encomienden. Estudiar situaciones de interés municipal que se le encomienden e informar al respecto a la alcaldía. Estudio de proyectos y programas de interés municipal.	01-01-2024 31-01-2024	8:30 a 17:30 hrs.	Llevar el Sistema de Gestión Documental, derivación y creación de todo documento, Justificación de Omisión de Marcación, Devolución de Tiempo, Comisión de Servicios, Trabajos Extraordinarios, Enrolamiento a nuevos Funcionarios, Atender Funcionarios, coordinación vehículo y lo que la Directora solicite, Atención Público

