

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Fecha de entrega del Informe: 21/08/2024

**Nombre del Contratado** : Maira Fernanda Ruiz Aguayo  
**Cargo** : Profesional en Gestión Municipal  
**Dependencias** : Dirección de Gestión y Desarrollo de personas  
**Unidad** : Oficina de Contratos, Decretos y Registros.  
**Mes a Cancelar** : Agosto 2024.  
**Numero de Boleta** : N° 21  
**Fecha Boleta** : 31 de agosto de 2024  
**Numero de Decreto** : N° 1191

Funciones según Contrato	Fecha	Hora	Descripción de Actividades
Funciones propias de su profesión u oficio a desarrollar en la Dirección Municipal que sus servicios sean requeridos. Labores designadas por el Jefe directo en relación con lo estipulado en el Reglamento sobre estructura, funciones y coordinación interna de la Ilustre Municipalidad de Concepción.	01-08-2024 31-08-2024	8:30 a 17:30 hrs.	Llevar el Sistema de Gestión Documental (recepción, derivación y creación de documentos) Tramitación de decretos, y todo documento que el Director y Jefe de Unidades soliciten.

  
**MAIRA FERNANDA RUIZ AGUAYO**  
FIRMA TRABAJADOR

  
**IVONN BAHAMONDES FUENTES**  
DIRECTORA DE GESTIÓN Y DESARROLLO  
DE LAS PERSONAS (S)

