



INFORME MENSUAL ACTIVIDADES DEL PERSONAL CON CONTRATO A HONORARIOS CONCEPCION, 31 MARZO 2025.

1.-ANTECEDENTES:

Nombre Completo	: Ovedulia Evelyn Morales Silva :
RUN	xxxxxxxxxxxxxx
Lugar de Desempeño	: Dirección Informática.
Función	: Secretaria
Período del Contrato	: 01 de enero al 31 de marzo 2025.
Decreto Alcaldicio	: N°113
Fecha Decreto	: 29 de enero 2025.
IDDOC	: 1968363

2.- FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO:

DESDE: 01/03/2025

HASTA: 31/03/2025

INFORME AVANCE MENSUAL

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

- Atención de usuarios:**
- Atención de público recepción y derivación.**
- Atención de usuarios internos, recepción documentos gestión Informática.**
- Sistema de Gestión Interna, gestión documental, digitalizar y remitir documentos de Dirección de Informática.**
- Atención Telefónica: Recepción llamadas, internos y externos.**
- Correos: Recepción y respuesta de correos electrónico, gestión de derivación documentos para entidades externas y otros.**
- Creación de guías para órdenes de Compra del Departamento de Informática.**
- Creación y redacción de ORD. Para flujo de Información solicitada.**
- Gestión de Personal: gestionar en SGD Permisos Administrativo, Acumulación de Feriados, Feriados Legales. Omisión de Marcación.**



- Gestión Portal de Mercado Público revisión de OC.
- Revisión morosidad líneas telefónicas, depuración y actualización de líneas , impresión de facturas de morosidad líneas telefónicas año 2023, 2024, 2025.

10.474423-0

FIMA Y RUT DEL TRABAJADOR



FIRMA Y TIMBRE DIRECTOR