

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

**Fecha de entrega del Informe: 31/10/2023**

**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 :** Octubre 2023.  
**Numero de Boleta :** N° 10  
**Fecha Boleta :** 31 de octubre de 2023  
**Numero de Decreto :** N° 1195

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.	01-10-2023 31-10-2023	8:30 a 17:30 hrs.	Llevar el Sistema de Gestión Documental (recepción, derivación y creación de documentos) Tramitación de permisos administrativos, feriado legal, decretos, ascensos, licencias médicas y todo documento que el Director y Jefe de Unidades soliciten.

  
MAIRA FERNANDA RUIZ AGUAYO  
FIRMA TRABAJADOR

