

INFORME DE FUNCIONES MES DE MAYO 2024

R.I. N°30

Andacollo, mayo 2024

.1.- Identificación del Servidor o Servidora Municipal a Honorarios.

Nombre	EVELYN PATRICIA MARTINEZ VILLAGRA
--------	-----------------------------------

2.- Dependencia y función encomendada.

Dirección / Departamento / Oficina	Oficina de la Discapacidad e Inclusión Social / DIDECO
Función según contrato	Apoyo Administrativo de la oficina de la discapacidad e inclusión social.

3.- Funciones realizadas durante el mes de mayo de 2024.

En el mes de mayo 2024, quien suscribe, realizó las siguientes funciones: 02 mayo 2024 ➤ Revisar correo electrónico ➤ Entregar memorándum ➤ Imprimir boleta, profesor de interprete legua de señas ➤ Realizar llamadas a usuarias vía telefónica ➤ Atención a publico ➤ Atención vía telefónica ➤ Realizar ficha de acogida ➤ Archivar documentos 03 mayo 2024 ➤ Revisar correo electrónico ➤ Imprimir certificado de credencial ➤ Imprimir informe social ➤ Plastificar credencial ➤ Atención publico ➤ Realizar ficha de acogidas ➤ Apoyo en departamento social 06 mayo 2024 ➤ Revisar correo electrónico ➤ Imprimir credencial ➤ Plastificar credencial ➤ Fotocopiar documentos ➤ Realizar llamadas telefónicas a usuarias para retiro de credencial ➤ Reunión de equipo de oficina ➤ Apoyo en dpto. social ➤ Trasladar sillas de municipio a edificio consistorial 07 mayo 2024 ➤ Revisar correo electrónico ➤ Imprimir documentos ➤ Apoyo en el dialogo rural (EDLI) ➤ Atención usuaria ➤ Trasladar sillas ➤ Entregar documentos a DIDECO ➤ Recepción de documentos
--

08 mayo 2024

- Revisar correo electrónico
- Envío de corrección de correo electrónico
- Fotocopiar documentos
- Recepción de documentos
- Archivar documentos
- Imprimir certificado de nacimiento
- Apoyo en traslado de material.

09 mayo 2024

- Revisar correo electrónico.
- Ordenar documentos de usuaria
- Marcar corazones
- Entregar documentos en dpto personal
- Cortar corazones
- Retirar insumos para la actividad día de la madre
- Solicitar permiso

10 mayo 2024

- Revisar correo electrónico
- Prepara material día de la madre
- Ornamentación día de la madre en gimnasio municipal
- Realizar memorándum
- Realizar decreto

13 mayo 2024

- Revisar correo electrónico
- Ordenar documentos
- Archivar documentos
- Entregar permiso en dpto de personal
- Entregar carpeta para firma en alcaldía
- Retirar y trasladar materiales de bodega

14 mayo 2024

- Revisar de correo electrónico.
- Atención telefónica
- Atención a usuaria
- Recepción de usuarios
- Retiro de carpeta en alcaldía
- Entrega de documentos en alcaldía
- Cotizar en almacén juaniche

15 mayo 2024

- Permiso administrativo

16 mayo 2024

- Revisar correo electrónico
- Enviar correo a aseo y ornato
- Enviar correo electrónico a establecimientos educacionales
- Enviar correo electrónico a oficinas municipales
- Regularizar permiso administrativo
- Entregar permiso administrativo
- Atención usuaria imprimir documentos

17 mayo 2024

- Revisar correo electrónico.
- Imprimir documentos
- Imprimir invitación, entregar a departamentos, taller lengua de señas
- Atención a usuarios
- Entregar permiso administrativo

20 mayo 2024

- Permiso administrativo

22 mayo 2024

- Licencia medica

23 mayo 2024

- Licencia medica

24 mayo 2024

- Permiso administrativo

27 mayo 2024

- Revisar correo electrónico.
- Regularizar permiso administrativo
- Atención publico
- Imprimir documentos
- Participación taller lengua de seña jornada completa

28 mayo 2024

- Revisar correo electrónico.
- Atención publico
- Ordenar salón para el taller lengua de señas
- Participación taller lengua de seña jornada completa

29 mayo 2024

- Revisar correo electrónico
- Solicitar cometido en depto. personal
- Scanner de documentos
- Imprimir documentos atención a usuario

30 mayo 2024

- Revisar correo electronico
- Imprimir ficha de acogida
- Atención a Usuaría
- Scanner de documentos
- Enviar informes vía correo electrónico

31 mayo 2024

- Revisar correo electrónico
- Archivar documentos
- Realizar memorándum
- Atenciones telefónicas
- Revisar correo electrónico
- Entregar memorándum

4.- Funciones instruidas mediante delegaciones de funciones o solicitudes de apoyo a otras unidades.

5.- Ausencias justificadas (debe indicar las fechas en que efectuó uso de permisos administrativos, feriados legales, descanso complementario, licencias médicas o permisos especiales).

15 de mayo – 20 permiso administrativo,
22 y 23 mayo licencia medica
24 mayo permiso administrativo

Se extiende el presente informe para acreditar ante la Municipalidad de Andacollo, el pago de los honorarios pactados según el contrato vigente en el mes de mayo de 2024

Para constancia firman: