



INFORME DE FUNCIONES MES DE NOVIEMBRE 2024

Andacollo, 29 de noviembre 2024.

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

Nombre	Anyelina del Carmen Rojas Saez
---------------	--------------------------------

2.- Dependencia y función encomendada.

Dirección / Departamento / Oficina	DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO PROGRAMA CEDAM
Función según contrato	Administrativa

3.- Funciones realizadas durante el mes de noviembre 2024

➤ **Trabajo Administrativo**

Confección de calendarios actividades mes de noviembre
Revisión de documentos
Archivar documentos y correspondencia
Tareas administrativas para el desarrollo de las actividades, cotizaciones reuniones etc.
Realizar memorándum
Decretos alcaldicios
Atención a usuarios
Inventario en conjunto con finanza
Orientación a publico general
Apoyo en las actividades finalización de talleres
Revisión de carpetas de usuarios
Actualizar verificadores en carpetas
Realizar y coordinar actividad de aniversario

➤ **Talleres/ capacitaciones**

➤ **Reuniones**

Reuniones de equipo de trabajo
Reuniones con oficina de intermediación laboral
Reunión con Programa Senda

➤ **Otros**

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

Participación en la ceremonia anual del buen trato nominada “El respeto y amor comienza con un buen trato” del jardín un mundo de amor

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

Miércoles 06 de noviembre permiso de media jornada tarde

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 NOVIEMBRE.