

## INFORME MENSUAL DE PRESTACIONES DE SERVICIOS

NOMBRE : Pía VALENTINA BÁEZ ESPINOZA.  
RUT :

### DETALLE DE LA PRESTACION

"APOYO ADMINISTRATIVO, TECNICO Y PROFESIONAL EN DIRECCIONES Y DEPTOS. MUNICIPALES".

- Apoyo en la recepción del ingreso y registro de todo documento dirigido al alcalde.
- Apoyo en la recepción, registro y despacho de las providencias o documentación derivada por Alcaldía y Gabinete.
- Apoyo en la elaboración de solicitudes de salidas de vehículo o peticiones de personas de la comunidad.
- Apoyo en la atención del telefónica derivando a cada departamento municipal si se requiere.
- Apoyo en la distribución de la correspondencia a los diversos departamentos municipales para su conocimiento, acción y/o archivo
- Conservar el archivo oficial de toda documentación ingresada al municipio por medio de Oficina de Partes.
- Otras labores encomendadas por el secretario Municipal



**G. ANTONIO MOLINA DAINE**  
**SECRETARIO MUNICIPAL.**