

INFORME ACTIVIDADES PERSONAL HONORARIOS

SANTIAGO, 31 de Diciembre 2024	Diciembre 2024.-
--------------------------------	------------------

Nombre: JOHANA DEL CARMEN TIZNADO MOLINA,	Firma:

Área de desempeño: Administrativo Apoyo DR Los Ríos

Descripción de tareas Realizadas

Debe completarse de acuerdo a las funciones descritas en el convenio.

Todas las reuniones indicadas deben adjuntar minuta según formato señalado.

- Detalle del mes de **diciembre**:
- Se realizaron tareas de apoyo en la coordinación de reuniones y otras actividades realizadas en dependencias del Consejo de Monumentos Nacionales en la Dirección Regional
- Detalle de las operaciones realizadas relacionadas a la documentación: recepción, registro, archivo y distribución de la documentación y correspondencia (física y/o digital).
- Se asistió a la Unidad de Consejo de Monumentos Nacionales en labores administrativas.
- Se realizaron tareas relacionadas con recepción, atención y/o derivación de las consultas de usuarias/os internos/externos.
- Se realizó registro de documentación: elaboración, registro, despacho y seguimiento de la documentación del Consejo de Monumentos Nacionales (ordinarios, correspondencia, oficios, memorándum, invitaciones, entre otros).
- Se realizó la recepción de visitantes de reuniones, cafetería y preparación del punto de encuentro. Se apoyó al personal que se encuentra trabajando en la Consulta Indígena en la Dirección Regional

Nombre superior jerárquico	<i>Raúl Weil González</i>
Firma	