

En caso de diferencia entre valor boleta y valor cuota contrato aclarar

III.- Funciones Contratadas:

1. Redactar cartas, informes y otros documentos, atender llamadas telefónicas, organizar reuniones, llevar la agenda del programa y atender a las visitas, a un promedio de 100 usuarios mensuales.

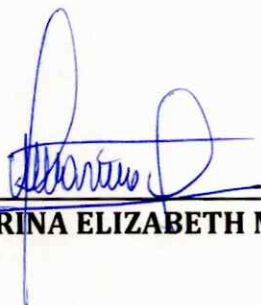
2. Digitalización de los documentos de respuesta de al menos 40 consultas escritas ingresadas la municipalidad, por usuarios que soliciten orientación sobre requisitos y procedimientos para solicitar permisos de comercialización en la comuna.

IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

1. Redacté cartas, informes y otros documentos, atendí llamadas telefónicas, organicé reuniones, llevé la agenda del programa y atendí visitas, a un promedio de 100 usuarios mensuales.

2. Digitalicé documentos de respuesta de al menos 40 consultas escritas ingresadas la municipalidad, por usuarios que solicitaron orientación sobre requisitos y procedimientos para solicitar permisos de comercialización en la comuna.

El detalle anterior resume el material y antecedentes que se mantendrán como evidencia en poder de la Dirección.


MARINA ELIZABETH MILLAPAN RAPIMAN


RODRIGO PINTO MANOSALVA
DEPARTAMENTO DESARROLLLO
ECONÓMICO


MAURICIO TAPIA MELLADO
DIRECTOR
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO