

I. MUNICIPALIDAD DE LA SERENA	<b>INFORME MENSUAL DE GESTION CÓDIGO 201</b>
-------------------------------	--

Establecimiento	EDIFICIO COMUNAL
Nombre	CLAUDIA ANTEQUERA VARGAS
Profesión	AUXILIAR DE SERVICIO
Horas trabajadas	44 HORAS
Días permiso administrativo o vacaciones	1 DÍA ADMINISTRATIVO
Días licencia médica	
Periodo de informe (mes)	NOVIEMBRE 2023



MONTO BOLETA	485.286
--------------	---------

PERIODO DE INFORME	DESDE: 01 - NOVIEMBRE-2023	HASTA: 30 - NOVIEMBRE-2023
--------------------	----------------------------	----------------------------

<b>FUNCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO</b>
--

N°	FUNCIONES SEGÚN CONTRATO Y DE ACUERDO A PROGRAMA
1	Aseo en dependencias del establecimiento.
2	Mantenimiento del orden y limpieza.
3	Retiro de residuos según categoría.
4	Aseo terminal en áreas clínicas.
5	Registro de limpieza en hoja de registro
6	Recepción y uso de insumos de limpieza
7	
8	Otras (especificar las acciones)

FIRMA	
FECHA INFORME	20-11-2023

Timbre y Firma Director CESFAM 	Timbre y Firma Coordinador/a comunal Programa 
Nombre:	Macarena Vargas del Solar 17.293.802-7 Kinesióloga