



INFORME N° 01

Quillón, 01 de febrero de 2024.

**A: PATRICIO CHAVEZ BENAVENTE
TESORERO MUNICIPAL(S)**

Ref: Informe de labores, durante el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de enero del 2024.

Labores de apoyo administrativo, desarrolladas por la Srta. Tamara Villalobos Hermosilla en la unidad de tesorería municipal.

- Funciones de apoyo administrativo inherentes a la unidad de tesorería tales como: Avance de transparencia mes enero 2024, además de digitalización de estos DPM.
- Avance de transparencia meses restantes 2023, además de digitalización de estos DPM.
- Entrega de transparencia mes de diciembre y complementaria meses restantes 2023, a la unidad de informática, con el fin de ser publicada en página municipal respectiva.
- Envío de DPM, solicitados por diferentes programas municipales, para sus respectivas rendiciones.
- Revisión de correo institucional municipal, Tamara Villalobos [apoyotesoreria@quillon.cl], para gestionar lo solicitado.
- Solicita cuentas de honorarios y proveedores.
- Recepción de llamados telefónicos.
- Archivo de documentación necesaria en la unidad.
- Apoyo administrativo de acuerdo a lo que se le encomiende.
- Es todo cuanto más puedo informar.

Sin otro particular,
Se despide Atte.,

Tamara Villalobos Hermosilla
Apoyo Administrativo Unidad de Tesorería