



MUNICIPIO CIUDADANO

INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE
FUNCIONES HONORARIOS
DIRECCIÓN DE: PLANIFICACIÓN
Mes de: Abril de 2024

I.- **Funcionario** : Viviana Araya Araneda
Departamento : Dirección de Planificación
Decreto (contrato) : N° 2792 fecha 13/02/2024
Centro de costo o ítem : 110103
Nombre Programa : *Según Plan de Cuentas Municipal*

II.- **Boleta Número** : 46
Fecha Boleta : 30 de abril 2024
Valor Bruto Boleta : 1.000.000
Valor Cuota según Contrato : 1.000.000

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

+	
---	--

III.- **Funciones Contratadas:**

- Consolidar nómina de honorarios para presentación en página de transparencia.
- Monitoreo de correspondencia de las organizaciones territoriales y/o internas y su respectiva derivación y seguimiento
- Derivación y seguimiento de requerimientos y solicitudes de concejales.
- Apoyo en la gestión administrativa de las licitaciones públicas de la Secpla

IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

Realizar apoyo administrativo en la gestión del Dpto. de Vivienda y/o Secpla.


Realizar primera acogida a usuarios, orientar y/o derivar, según requerimiento a redes internas o externas.

Coordinar agenda de reuniones que realice el Dpto. de Vivienda y/o Secpla.

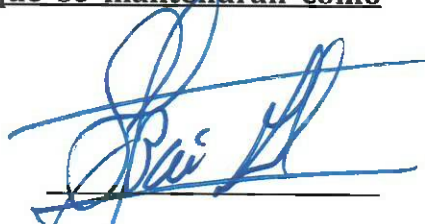
Monitoreo de correspondencia de usuarios y su derivación.

Apoyo en la gestión administrativa de licitaciones públicas.


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



Viviana Araya Araneda
Secretaria Planificación



Francisco Baier Marín
Encargado Planificación



Ricardo Toro Hernández
Director Planificación

