



**Informe Actividades y**  
**Certificado de Cumplimiento de Funciones**  
**Honorarios**

**DIRECCIÓN DE: GABINETE**

**Mes de Junio: 2024**

I.- **Funcionario** : MIGUEL PEREZ BRIONES  
**Departamento** : GABINETE  
**Decreto (contrato)** : 1282 de fecha 19/01/2024  
**Centro de costo o ítem** : 21.03  
**Nombre Programa** : *Sumaalzada*

II.- **Boleta Número** : 129  
**Fecha Boleta** : 28/06/2024  
**Valor Bruto Boleta** : \$ 3.871.877  
**Valor Cuota según Contrato** : \$ 3.871.877

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

III.- Funciones Contratadas:

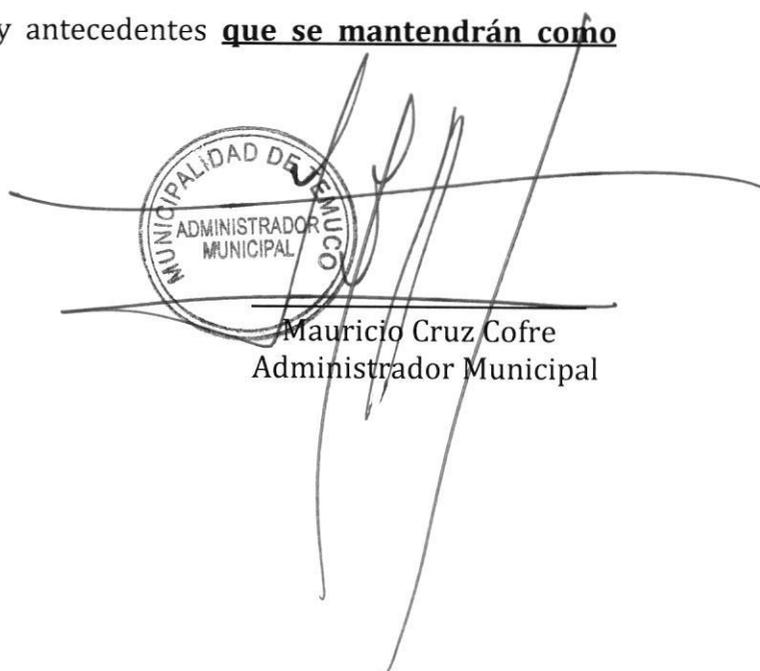
- a) Apoyo en funciones de gabinete y de relaciones públicas de alcaldía.
- b) Apoyo en actividades administrativas.
- c) Apoyo en actividades protocolares y de difusión de las actividades de la municipalidad.
- d) Coordinación de equipos para el desarrollo de planes y programas estratégicos entre direcciones municipales.

IV.- Detalle Labores Realizadas:

- \*16 Invitaciones ceremonias, lanzamientos, saludos, de distintas entidades y organizaciones.
- \* 13 Audiencias atención de público.
- \* 20 Reuniones con distintas direcciones; salud, educación, deportes, rural, dideco, y otros departamentos municipales.
- \* Diversas visitas a terreno en distintos macrosectores de la comuna gestionando requerimientos y solicitudes.
- \* Asistir a una reunión con subsecretario del interior y director PDI
- \*Asistir a una reunión en representación del alcalde con subsecretario de obras públicas José Herrera Chavarría
- \*Acompañar al sr. alcalde a una reunión con la SUBDERE Srta. Francisca Perales

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

  
Miguel Pérez Briones

  
Mauricio Cruz Cofre  
Administrador Municipal

