



**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE
FUNCIONES HONORARIOS**

DIRECCIÓN DE: Secretaría Municipal
Mes de: Marzo de 2024

I.- **Funcionario** : Emilio Osvaldo Vega Castro
Departamento : Concejo Municipal
Decreto (contrato) : N° 1898 del 29 de enero de 2024
Centro de costo o ítem : 110301
Nombre Programa : *Sumaalzada 21.03.001*

II.- **Boleta Número** : 9
Fecha Boleta : 28 de marzo de 2024
Valor Bruto Boleta : \$540.274
Valor Cuota según Contrato :

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

III.- Funciones Contratadas:

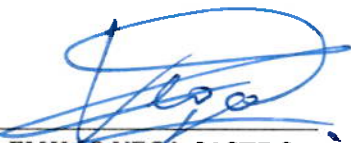
Apoyo y colaboración en la Oficina del Concejo Municipal, en las siguientes funciones:

- 1.- Colaborar en la revisión y análisis de documentos normativos y resolutivos que sean propuestos por la administración para su aprobación
- 2.- Colaborar en la revisión de antecedentes para una mejor fiscalización de la administración municipal, de acuerdo a las atribuciones del concejal.
- 3.- Aportar información y análisis en la elaboración de diversas propuestas para ser presentadas a la administración para un mejor desarrollo comunal.

IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

- 1) Atención presencial de público en oficina.
- 2) Asesoría y orientación a agrupaciones sociales en relación con postulaciones a beneficios municipales (FONDECOV 2024 y Subvención Municipal).
- 3) Recepción de correspondencia dirigida a la concejala (invitaciones, solicitudes, e informaciones).
- 4) Planificación de actividades del mes y realización de itinerario semanal de trabajo.
- 5) Revisión de documentos y contacto con otras unidades municipales.

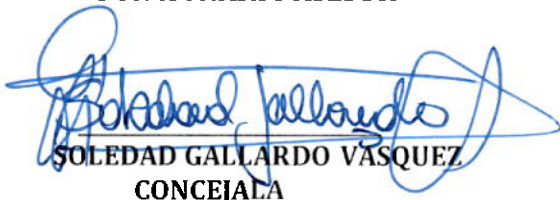
El detalle anterior resume el material y antecedentes **que se mantendrán como evidencia en poder de la Dirección.**



EMILIO VEGA CASTRO
FUNCIONARIO ASESOR



SANTIAGO MEJÍAS CHANDÍA
SECRETARIO DE ACTAS



SOLEDAD GALLARDO VÁSQUEZ
CONCEJALA



JUAN ARAMBIDA NAVARERO
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE

V.- evidencia de actividades realizadas. (IMÁGENES O FOTOS Y COPIA DE BOLETA)