



**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE
FUNCIONES HONORARIOS**

DIRECCIÓN DE: Secretaría Municipal

Mes de: mayo de 2024

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

II.- **Boleta Número** : 11
Fecha Boleta : 31 de mayo 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:

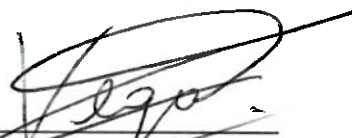
Apoyo y colaboración en la Oficina del Concejo Municipal, en las siguientes funciones:

- 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:

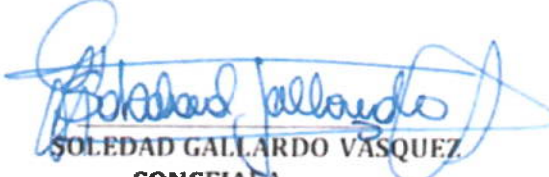
- 1) Atención presencial de público en oficina.
- 2) Asesoría y orientación a agrupaciones sociales.
- 3) Recepción de correspondencia dirigida a la concejala (invitaciones, solicitudes, e informaciones).
- 4) Planificación de actividades del mes y realización de itinerario semanal de trabajo.
- 5) Revisión 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 OSVALDO VEGA CASTRO


SANTIAGO MEJÍAS CHANDÍA
SECRETARIO DE ACTAS


JUAN ARANEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE


SOLEDAD GALLARDO VÁSQUEZ
CONCEJALA

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

DIRECCION DE GESTIÓN DE PERSONAS