



Informe Actividades y
Certificado de Cumplimiento de Funciones
Honorarios
DIRECCIÓN DE: GABINETE
Mes de Septiembre: 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 : *Suma alzada*

II.- **Boleta Número** : 137
Fecha Boleta : 04/09/2024
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:

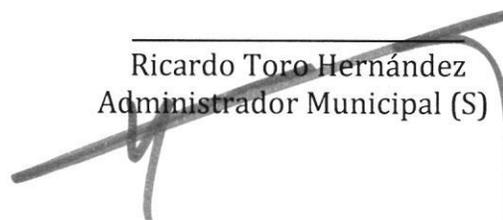
- a) Apoyo en funciones de gabinete y de relaciones públicas de alcaldía.
- b) Apoyo en actividades administrativas.
- c) Apoyo en actividades protocolares y de difusión de las actividades de la municipalidad.
- d) Coordinación de equipos para el desarrollo de planes y programas estratégicos entre direcciones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

IV.- Detalle Labores Realizadas:

- * 35 Invitaciones ceremonias, lanzamientos, saludos, de distintas entidades y organizaciones.
- * 10 Audiencias atención de público.
- * 15 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.
- * En representación del alcalde asistir a una reunión a la ciudad de Talca para conocer proyecto aparcadero municipal
- * En representación del sr.- alcalde asistir a la ciudad de Los Ángeles para conocer proyecto aparcadero municipal

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


Miguel Pérez Briones


Ricardo Toro Hernández
Administrador Municipal (S)