



**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE  
FUNCIONES HONORARIOS**

**DIRECCIÓN DE: Secretaría Municipal**

**Mes de: AGOSTO 2025**

- I.- **Funcionario** : PAOLA XIMENA DIAZ SILVA  
**Departamento** : Concejo Municipal  
**Decreto (contrato)** : 949  
**Centro de costo o ítem** : 110301  
**Nombre Programa** : *Sumaalzada 21.03.001*
- II.- **Boleta Número** : 206  
**Fecha Boleta** : 29/08/2025  
**Valor Bruto Boleta** : 566.747  
**Valor Cuota según Contrato** : 566.747

**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.

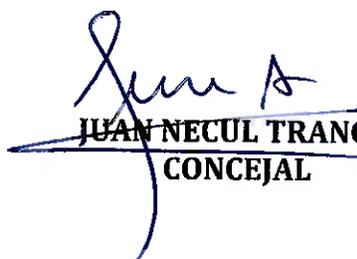
**IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:**

1. Apoyo en la fiscalización de contratos, subvención y otros por parte del municipio.
2. Apoyar revisión de ordenanzas y reglamentos que propone la administración.
3. Atención en oficina del concejal de lunes a viernes desde 09: a las 15:00 hrs.
4. Salidas visita a terreno junto al concejal, reuniones JJVV y Club Adultos Mayores
5. Planificación agenda del concejal de actividades en terreno
6. Agenda de reunión lobby y audiencias
7. Organización calendario de actividades semanales
8. Labores varias administrativas.
9. Coordinación cierre de Proyectos Fondecov en conjunto con Dideco

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

  
**PAOLA XIMENA DIAZ-SILVA**  
**FUNCIONARIO**

  
  
**SANTIAGO MEJIAS CHANDIA**  
**SECRETARIO DE ACTAS**

  
**JUAN NECUL TRANGOLAO**  
**CONCEJAL**

  
  
**JUAN ARANEDA NAVARRO**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**  
**MINISTRO DE FE**