

**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE  
FUNCIONES HONORARIOS**

**DIRECCIÓN DE: Secretaría Municipal**

**Mes de: Enero 2025**

I.- **Funcionario** : Paola Ximena Díaz Silva  
**Departamento** : Concejo Municipal  
**Decreto (contrato)** : 949, 24 enero 2025  
**Centro de costo o ítem** : 110301  
**Nombre Programa** : *Sumaalzada 21.03.001*

II.- **Boleta Número** : 188  
**Fecha Boleta** : 31/01/2025  
**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:**

Colaboración en la oficina del concejal atendiendo público en general, recepcionando diferentes inquietudes, coordinación de entrevistas y reuniones. Revisión de documentación entre otros.

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



Paola Díaz Silva  
**FUNCIONARIO**



MUNICIPALIDAD  
CONCEJO  
MUNICIPAL

Jacqueline Santibañez O.  
**SECRETARIA CONCEJO**



Juan Necul Trangolao  
**CONCEJAL**



MUNICIPALIDAD  
SECRETARÍA  
MUNICIPAL

Jaime García Silva  
**SECRETARIO MUNICIPAL (s)**  
**MINISTRO DE FE**