



**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE**  
**FUNCIONES HONORARIOS**  
**DIRECCIÓN DE: Secretaría Municipal**  
**Mes de: FEBRERO 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** : 191  
**Fecha Boleta** : 28/02/2025  
**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. Atención en oficina del concejal de lunes a viernes desde 09: a las 14:30 hrs.
2. Actividad en terreno junto al concejal, específicamente "Piscinazo Vecinal" en piscina municipal.
3. Planificación agenda del concejal de actividades en terreno
4. Agenda de reunión lobby y audiencias
5. Organización calendario de actividades semanales
6. Labores varias ADMINISTRATIVAS.

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

  
**PAOLA XIMENA DIAZ SILVA**  
**FUNCIONARIA**

  
**JANY COFRE SOBARZO**  
**SECRETARIA CONCEJO**

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

  
**JAIME GARCÍA SILVA**  
**SECRETARIO MUNICIPAL (S)**  
**MINISTRO DE FE**