

**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE  
FUNCIONES HONORARIOS**

**DIRECCIÓN DE:** Secretaría Municipal  
**Mes de:** mayo 2025

I.- **Funcionario** : kevin Eliel Burgos Umaña  
**Departamento** : Concejo Municipal  
**Decreto (contrato)** : 784, 24 enero 2025  
**Centro de costo o ítem** : 110301  
**Nombre Programa** : *Suma alzada 21.03.001*

II.- **Boleta Número** : 20  
**Fecha Boleta** : 30/05/2025  
**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:**

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

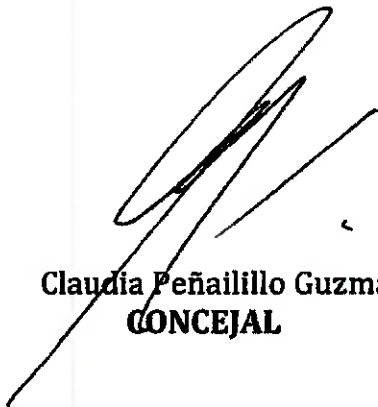
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <p><b>1-</b> Asesoría para el análisis de materias de comisiones y planificación de temáticas a desarrollar en los plenarios del concejo municipal.</p> <p><b>2-</b> Recepción de consultas, solicitudes, invitaciones y reclamaciones de personas que concurren a la oficina.</p> <p><b>3-</b> Revisión documentos atinentes a solicitudes y trámites en los que se orienta público.</p> <p><b>4-</b> Revisión de tablas de las comisiones y planificación de temas a discutir en comisiones y en el concejo pleno.</p> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |



**Kevin Eliel Burgos Umaña**  
**FUNCIONARIO**



**Santiago Mejías Chandía**  
**SECRETARIO DE ACTAS**



**Claudia Peñailillo Guzmán**  
**CONCEJAL**



**Juan Araneda Navarro**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**  
**MINISTRO DE FE**