



DIRECCIÓN DE: Secretaría Municipal
Mes de: SEPTIEMBRE 2025

III.- Funciones Contratadas:

DIRECCION DE GESTIÓN DE PERSONAS

IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">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 Mayores5. Planificación agenda del concejal de actividades en terreno6. Agenda de reunión lobby y audiencias7. Organización calendario de actividades semanales8. Labores varias administrativas.9. Coordinación cierre de Proyectos Fondecov en conjunto con Dideco10. Asistencia en Hito de Cierre Proyectos Fondecov apoyados por mi concejal11. Asiste en representación del concejal a diversas actividades comunitarias |
|--|

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


PAOLA XIMENA DÍAZ SILVA
FUNCIONARIO


SANTIAGO MEJIAS CHANDIA
SECRETARIO DE ACTAS


JUAN NECUL TRANGOLAO
CONCEJAL


JUAN ARANEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE