



INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE
FUNCIONES HONORARIOS

DIRECCIÓN DE : Secretaría Municipal
Mes de : Enero de 2026

I.- **Funcionario** : Madeley Gisselle Quiroz Hernández
 Departamento : Concejo Municipal
 Decreto (contrato) : N° 592 24/01/2026
 Centro de costo o ítem : 110301
 Nombre Programa : *Suma alzada 21.03.001*

II.- **Boleta Número** : N°32
 Fecha Boleta : 30/01/2026
 Valor Bruto Boleta : \$582.049
 Valor Cuota según Contrato : \$582.049

*En caso de diferencia entre valor boleta y valor cuota contrato **aclarar***

III.- Funciones Contratadas:

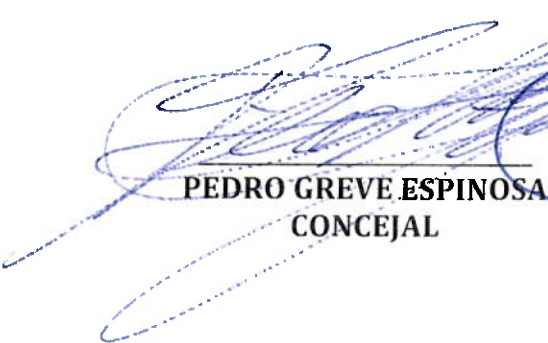
1. COLABORAR EN LA REVISIÓN Y ANÁLISIS DE DOCUMENTOS NORMATIVOS Y RESOLUTIVOS QUE SEAN PROPUESTOS POR LA ADMINISTRACIÓN PARA SU APROBACIÓN. COLABORAR EN LA REVISIÓN DE ANTECEDENTES PARA UNA MEJOR FISCALIZACIÓN MUNICIPAL, DE ACUERDO A LAS ATRIBUCIONES DEL CONCEJO Y EN VIRTUD DE LOS MEDIOS ASIGNADOS AL CONCEJO EN EL PERIODO PRESUPUESTARIO 2026 CONFORME LO ESTABLECE EL ARTÍCULO 92 BIS DE LA LEY 18.695.

IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

- Asesorías de orden reglamentario en materias municipales y atinentes del Concejo Municipal.
- Acompañamiento y toma de actas de reuniones y audiencias, conjunto al orden de las solicitudes a través de la plataforma de Ley del Lobby.
- Seguimiento de las actividades, compromisos y actividades pendientes.
- Agendamiento a través de plataforma Outlook de todas las actividades pertinentes a las funciones del concejo.
- Tomas fotográficas para la visibilización del trabajo que lleva el concejo.
- Asesoría en materias competentes del Concejo Municipal.
- Atención de Público General.


MADELEY QUIROZ HERNÁNDEZ


SANTIAGO MEJÍAS CHANDIA
SECRETARIO TÉCNICO


PEDRO GREVE ESPINOSA
CONCEJAL


JUAN ARANEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE