

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

III.- Funciones Contratadas:

1. APOYAR EN FUNCIONES DE RELACIONES PÚBLICAS DE ALCALDÍA
2. APOYO EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE RELACIONES PÚBLICAS DE ALCALDÍA
3. APOYO PROTOCOLAR Y DE DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA MUNICIPALIDAD
4. APOYO PROTOCOLAR EN LAS ACTIVIDADES INTERNAS Y EXTERNAS QUE ASISTE EL ALCALDE

IV.- Detalle Labores Realizadas:

1. APOYAR EN FUNCIONES DE RELACIONES PÚBLICAS DE ALCALDÍA}
*APOYE A ALCALDE EN TODA SU AGENDA DEL MES DE ENERO, EN ACTIVIDADES EN TERRENO Y OFICINA LAS CUALES FUERON:
TERRENO:36 OFICINA:34
 - 2, APOYO EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE RELACIONES PÚBLICAS DE ALCALDÍA
 - 3, APOYO PROTOCOLAR Y DE DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA MUNICIPALIDAD
 4. APOYO PROTOCOLAR EN LAS ACTIVIDADES INTERNAS Y EXTERNAS QUE ASISTE EL ALCALDE
- APOYE PROTOCOLARMENTE A ALCALDE EN SUS ACTIVIDADES INTERNAS Y EXTERNAS EL MES DE ABRIL, COORDINANDO CON PRENSA MUNICIPAL, CONDUCTOR DE ALCALDÍA, CON AVANZADA EN TERRENO Y SECRETARIA EN OFICINA.
- TERRENO:31 OFICINA:32



Gerson Delgado Fuentes



Ricardo Toro Hernández
Administrador Municipal