



**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE  
FUNCIONES HONORARIOS**

**DIRECCIÓN DE : Secretaría Municipal**

**Mes de : Marzo 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** : *Sumaalzada 21.03.001*

II.- **Boleta Número** : N°34  
**Fecha Boleta** : 31/03/2026  
**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 atingentes 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 CHANDÍA  
SECRETARIO TÉCNICO

  
PEDRO GREVE ESPINOSA  
CONCEJAL

  
JUAN ARANEDA NAVARRO  
SECRETARIO MUNICIPAL  
MINISTRO DE FE