

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Fecha de entrega del informe: 31-08-2024

**NOMBRE DEL CONTRATADO:** VIANETT CORTÈS MORA

**CARGO:** ABOGADA

**DEPENDENCIA:** ASESORÍA JURÍDICA

**Nº DE DECRETO:** 1209

**Nº DE BOLETA:** 113

<b>FUNCIONES SEGÚN CONTRATO</b>	<b>FECHA</b>	<b>HORA</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>
Apoyar en todas las materias judiciales que se le soliciten, con especial énfasis en el seguimiento de las diferentes causas en donde el municipio es parte. Procurador en juicios, reclamos y denuncias de la Municipalidad.	31 de julio al 31 de agosto	08:30 a 17:30	Revisión, redacción y modificación de contratos a honorarios derivados de las diferentes direcciones municipales, para visto bueno del Director Jurídico.
Realizar labores de apoyo en la Dirección Jurídica, consistente en concurrir diariamente a los tribunales de justicia, ver materialmente el estado tramitación de las causas municipales.	31 de julio al 31 de agosto	08:30 a 17:30	Tramitación de documentos en el Registro Conservador de Bienes Raíces de Concepción, en relación a la mesa de "sitios eriazos"
Apoyar a las direcciones municipales en materias que se requieran de profesionales, técnicos o especialistas para el cumplimiento de sus funciones, en especial en el desarrollo de procesos administrativos, gestión, evaluación y control de la ejecución de los contratos o proyectos y programas sociales, y evaluación de los procesos internos.	31 de julio al 31 de agosto	08:30 a 17:30	Tramitación y gestión para la declaración de sitios abandonados desde la mesa de Sitios Eriazos
Asumir la administración de programas y proyectos que el municipio ejecute o requiera. Implica llevar a cabo cualquier tipo de procesos de planificación, ejecución, control, defensa, diseño o elaboración de las funciones que requiere el municipio.	31 de julio al 31 de agosto	8:30 a 17:30	Redacción de Alzamientos de Hipotecas

Vianett Cortés Mora

TRABAJADORA



Adolfo Muñoz Estrada

DIRECTOR ASESORÍA JURÍDICA