

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Fecha de entrega del informe: 31-12-2024

NOMBRE DEL CONTRATADO: VIANETT CORTÉS MORA

CARGO: ABOGADA

DEPENDENCIA: ASESORIA JURIDICA

Nº DE DECRETO: 1209

Nº DE BOLETA: 122

FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	FECHA	HORA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
<i>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.</i>	Del 30 de noviembre al 31 de diciembre	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.	Del 30 de noviembre al 31 de diciembre	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.	Del 30 de noviembre al 31 de diciembre	08:30 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.	Del 30 de noviembre al 31 de diciembre	8:30 a 17:30	Redacción de Alzamientos de Hipotecas

Vianett Cortés Mora

TRABAJADORA



Rodrigo Díaz Aguilera

DIRECTOR ASESORIA JURIDICA