

**INFORME MENSUAL ACTIVIDADES  
DEL PERSONAL CON CONTRATO A HONORARIOS  
Concepción, FEBRERO DE 2025.**

**1. ANTECEDENTES:**

Nombre Completo : Andrés Sebastián Arias Garcés  
Lugar de Desempeño : Secretaría Municipal.  
Función : Profesional en Gestión Municipal.  
Período del Contrato : 01 de febrero al 28 de febrero de 2025.  
ID DOC : 1956894

**2. FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO:**

**PERÍODO QUE CUBRE EL INFORME:**

**DESDE: 01 de febrero de 2025.**

**HASTA: 28 de febrero de 2025**

**3. INFORME DE AVANCE MENSUAL:**

La prestación de servicios informada se efectuó de forma presencial. Se desarrollaron las siguientes funciones:

**.- Gestión de Trámites Personas Jurídicas (SOC) – Registro Civil:**

Ingresar en plataforma SOC (actualización de directorio, reestructuración de directorio, constitución de personas jurídicas, modificación de estatutos).

Ingresar en plataforma del Servicio de Registro Civil e Identificación documentación relacionada a actualización de directorio, reestructuración de directorio, constitución de personas jurídicas).

Apoyo en la coordinación de ministros de fe para la constitución de organizaciones de la sociedad civil.

**.- Gestión Documental:**

Participación en proceso de actualización, digitalización y archivo de documentos en formato papel de la Secretaría Municipal.

Ingresar en Sistema de Gestión Documental los documentos elaborados durante el período mencionado.

**.- Asesoría de Organizaciones Sociales:**

Asesorar a las organizaciones de la sociedad civil para constituirse como tal.

Resolver consultas y tramitar Actualizaciones de Directorios.

Resolver consultas y tramitar Reestructuraciones de Directorios.

Entregar y enseñar a las organizaciones los pasos necesarios para que tramiten por sí mismas, certificados de vigencia y de directorio en la página web del Servicio de Registro Civil e Identificación.

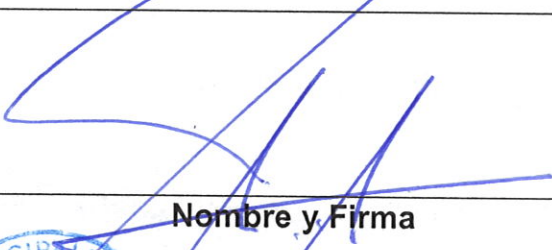


**.- Otras:**

Coordinar y responder las respuestas a los requerimientos de Transparencia Pasiva.

Subir información relacionada a Transparencia Activa en el Portal.

Revisión y tramitación de expedientes relacionados a cierre de pasajes.

Archivar.

	
<b>Nombre y Firma</b>	<b>Nombre y Firma (Prestador de Servicios)</b>
 <b>V°B°</b> <b>PABLO IBARRA IBARRA</b> SECRETARIO MUNICIPAL	<b>ANDRÉS ARIAS GARCÉS</b>  PROFESIONAL EN GESTIÓN MUNICIPAL