



**INFORME MENSUAL ACTIVIDADES  
DEL PERSONAL CON CONTRATO A HONORARIOS  
Concepción, 31 DE OCTUBRE DE 2023.**

**1. ANTECEDENTES:**

Nombre Completo : DIEGO IGNACIO HUENUMÁN PEÑA  
RUN :  
Lugar de Desempeño : Secretaría Municipal  
Función : Asesor Profesional en Secretaría Municipal  
Período del Contrato : 06-03-2023 al 31-12-2023  
IDDOC Contratación : 1682530  
Anexo Contrato : 1734655  
Anexo Modificación Contrato : 1764760

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

**PERÍODO QUE CUBRE INFORME:**

**DESDE: 01 – OCTUBRE- 2023**

**HASTA: 31 – OCTUBRE - 2023**

**3. INFORME DE AVANCE MENSUAL:**

La prestación de servicios que se está informando se realizó de forma presencial. Se desarrollaron las siguientes funciones:

**1.- Gestión de Trámites Personas Jurídicas (SOC):**

En el presente mes, se efectuó la gestión de diversos trámites correspondientes a solicitudes de personas jurídicas acogidas a la ley 19.418 sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias, la ley 21.442 sobre copropiedad inmobiliaria y al Código Civil. Entre los trámites realizados se encuentran; inscripciones de personas jurídicas, rectificaciones de datos, actualizaciones de directorio, modificaciones de directorio, elaboración de oficios por orden del Secretario Municipal.

**2.- Gestión Documental:**

Participación activa en proceso de actualización, digitalización y archivo de documentos en formato papel de la secretaría municipal.

Tramitación y búsqueda de diversas solicitudes de información, previo orden de Secretario Municipal.

Confección de oficios de respuesta en relación a admisibilidad de solicitudes de Cierre de Calles y Pasajes de la Comuna en conformidad a la Ley 21.411, la Ordenanza Municipal N°03-2022 y Reglamento Interno N°3-2023.

**3.- Asesoría de Organizaciones Sociales:**

Atención de dirigentes de las diversas organizaciones señaladas y entrega de certificados de vigencia de sus organizaciones, incluye inducción para que puedan obtener ellos mismos sus certificados en la página web del Servicio de Desarrollo Ciudadano.



Responsable de asesorar y entregar diferentes infografías/guías para dirigentes de organizaciones sociales, con la finalidad de contribuir en el fortalecimiento de su rol y el manejo de los cuerpos legales que las rigen.

#### 4.- Resoluciones

Encargado de llevar el registro de resoluciones alcaldicias, así también de confeccionar Decretos Alcaldicios previo requerimiento de Secretario Municipal.

Publicación de actos y resoluciones con efectos sobre terceras personas en Portal de Transparencia y otras materias previa solicitud del Secretario Municipal en calidad de suplente.

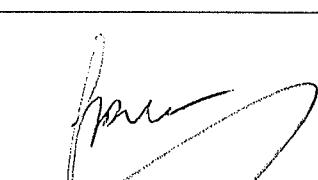
#### 5.- Otras:

Participación en reuniones de coordinación interna Secretaría Municipal, dando a conocer informes relativos a funciones desarrolladas en el mes (informe estado de tramitaciones/atención de dirigentes, informe resoluciones, admisibilidad de solicitudes de cierre o instalación de medidas de control de acceso en calles, pasajes o conjuntos habitacionales por motivos de seguridad).

Participación en Capacitación sobre Cierre o Instalación de medidas de control de acceso en calles, pasajes o conjuntos habitacionales por motivos de seguridad, en representación de la Secretaría Municipal con fecha 04 de octubre de 2023.

Funciones de apoyo para el cumplimiento del Programa de Mejoramiento Municipal de la Secretaría Municipal 2023.

Entrega de credenciales a dirigentes de organizaciones sociales.

<b>DIEGO IGNACIO HUENUMÁN PEÑA</b>	
<b>Nombre Prestador de Servicios</b>	<b>Firma Prestador de Servicios</b>
<b>VºBº PABLO IBARRA IBARRA SECRETARIO MUNICIPAL</b>	