INFORME DE DESEMPEÑO MENSUAL

NOMBRE Y APELLIDO:

Adolfo Esteban Cruz Cruz

DIRECCION / DEPARTAMENTO / UNIDAD DE DESEMPEÑO:

Dirección Jurídica

NOMBRE JEFE DIRECTO:

Pablo Garín Madariaga

MES DE INFORME:

Junio de 2024

TRABAJO ENCOMENDADO SEGÚN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS:

Elaboración de informes, elaboración de memos, apoyo materias jurídicas, apoyo administrativo, diversas instrucciones que encomiende la jefatura, tramitación de comodatos, regularización de bienes inmuebles.

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES:

- Redacción contrato y decreto “CONSTRUCCIÓN SEDE SOCIAL LOS YACIMIENTOS, VALLENAR” LICITACIÓN PÚBLICA ID 2322-59-LP24.
- Redacción decreto APRUEBA CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DEL SEGUNDO COMPONENTE DEL PROGRAMA SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD MUNICIPAL AÑO 2024 CON LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DELITO.
- Redacción decreto APRUEBA CONVENIO DE PATROCINIO CON EL GRUPO AGUILUCHOS DEL CHEHUEQUE DE LA ASOCIACIÓN DE GUÍAS Y SCOUTS DE CHILE.
- Redacción MODIFICA DECRETO EXENTO N°2161 DE FECHA 24 DE MAYO DE 2024 QUE APRUEBA PAGO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROFESIONAL INGENIERO CIVIL CORRESPONDIENTE A SERVICIO DE REVISIÓN ESTRUCTURAL DE MUROS DE CONTENCIÓN, CONSTRUCCIÓN NUEVO CEMENTERIO MUNICIPAL VALLENAR, REALIZADOS POR DON SEBASTIÁN ALONSO HURTADO CALVO, CEDULA NACIONAL DE IDENTIDAD N.º 16.400.428-7.
- Redacción Informe SUSCRIPCIÓN DE CONVENIO DE PATROCINIO ENTRE LA I. MUNICIPALIDAD DE VALLENAR Y GRUPO AGUILUCHOS DEL CHEHUEQUE.
- Redacción Informe PROCEDIMIENTO TRATO DIRECTO CONTRATO NUEVA ATACAMA S.A.

- Redacción memo remite instrumento de garantía relativo a Licitación ID 2322-59-LP24, “CONSTRUCCIÓN SEDE SOCIAL LOS YACIMIENTOS, VALLENAR”, a nombre del solicitante EUGENIO FERNANDO PIZARRO TRIGO, RUT N°8.034.478-3
- Redacción ORD. DESCARGOS P.T.A.S. localidades Domeyko, Cachiyuyo, Incahuasi.
- Asistencia y apoyo en materias jurídico/administrativas a otras unidades municipales según instrucción.
- Asistencia a reuniones dentro y fuera de las dependencias de la dirección según designación directa.
- Redacción de correos electrónicos varios de forma interna y externa en relación a tramitación propia de la Dirección jurídica y el municipio.
- Archivo y control de documentación interna.

FIRMA FUNCIONARIO

FIRMA JEFE DIRECTO