



**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR
DIRECCIÓN JURÍDICA**



INFORME DE DESEMPEÑO MENSUAL

NOMBRE Y APELLIDO:

Adolfo Esteban Cruz Cruz

DIRECCION / DEPARTAMENTO / UNIDAD DE DESEMPEÑO:

Dirección Jurídica

NOMBRE JEFE DIRECTO:

Javier Villegas Alfaro

MES DE INFORME:

Enero de 2025

TRABAJO ENCOMENDADO SEGÚN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS:

Elaboración de informes; elaboración de memos; apoyo en materias jurídicas; apoyo administrativo; redacción, tramitación y firma de contratos y decretos; diversas instrucciones que encomiende la jefatura.

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES:

- Redacción y tramitación de ORDENANZA LOCAL QUE DISPONE PARADAS, PROHIBICIONES DE ESTACIONAMIENTO, CIRCULACIÓN, CARGA Y DESCARGA EN LA VÍA PÚBLICA DE VEHÍCULOS QUE SE INDICA.
- Revisión Acuerdo Tripartito entre CMS SPVI SpA., INVERISIONES ILUPEHUE SpA. y la Ilustre Municipalidad de ValLENAR.
- Revisión contratos Cementerio Municipal de ValLENAR.
- Redacción y tramitación de Adenda de Convenio de Aporte PROYECTO SOCIAL: FORTALECIMIENTO PARTICIPACIÓN CIUDADANA FONDO CONCURSABLE PARA ORGANIZACIONES SOCIALES DE LA COMUNA y decreto alcaldicio.
- Coordinación, redacción trámite de DESCARGOS SUMARIO SANITARIO PARQUE QUINTA VALLE, VALLENAR, ACTA DE INSPECCIÓN N.º DAS 32686.
- Redacción memos y respuesta reclamo George Olguín Vilches.
- Redacción y trámite Decreto Alcaldicio ALZAMIENTO PROHIBICIÓN DE GRAVAR Y ENAJENAR EL INMUEBLE DE CALLE MORANDÉ N°1660 POBLACIÓN GRAL. BAQUEDANO SOLICITADA POR SUSANA ROMERO CORTÉS EN REPRESENTACIÓN DE MERCEDES OLIVIA PAEZ JOFRÉ.
- Redacción y trámite según instrucción de actos administrativos Trato Directo "CONCESIÓN DE SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS



**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR
DIRECCIÓN JURÍDICA**



DOMICILIARIOS Y DISPOSICIÓN FINAL DE LA COMUNA DE VALLENAR” ENTRE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR Y LA EMPRESA COSEMAR S.A.

- Redacción borrador Quinta Modificación contrato por Licitación Pública ID 2322-110-LQ22, “ACTUALIZACIÓN DEL ESTUDIO DE INGENIERIA Y EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA CONSTRUCCIÓN PROLONGACIÓN AVENIDA MATTA, VALLENAR”.
- Redacción memos, informes y correos electrónicos varios,
- 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 instrucción.
- 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