

INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES HONORARIOS

DIRECCIÓN DE: Secretaría Municipal Mes de : agosto de 2024

I.-**Funcionario** : Francisca del Rosario Beltrán Millar

Departamento : Concejo Municipal

Decreto (contrato)

Centro de costo o ítem :110301

Nombre Programa : Suma alzada 21.03.001

П.-Boleta Número : 93

> Fecha Boleta : 30 agosto 2024

Valor Bruto Boleta : 540.274 Valor Cuota según Contrato : 540.274

En caso de diferencia entre valor boleta y valor cuota contrato aclarar						

III.- Funciones Contratadas:

Apoyo y colaboración en la Oficina del Concejo Municipal, en las siguientes funciones:

- 1.- Colaborar en la revisión y análisis de documentos normativos y resolutivos que sean propuestos por la administración para su aprobación
- 2.- Colaborar en la revisión de antecedentes para una mejor fiscalización de la administración municipal, de acuerdo a las atribuciones del concejal.
- 3.- Aportar información y análisis en la elaboración de diversas propuestas para ser presentadas a la administración para un mejor desarrollo comunal.

IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

- 1.- Colaborar en la revisión de los antecedentes y resoluciones que el concejal debe tratar en las comisiones que pertenece, para luego, ser aprobadas en el concejo municipal.
- 2.- Atención de público presencial y telefónico para recepcionar las solicitudes e inquietudes de las organizaciones sociales, para luego, ser transformadas en propuestas presentadas a la administración municipal.
- 3.- Acompañar al concejal a reuniones en terreno, que tiene con organizaciones sociales, para luego, presentar iniciativas al concejo municipal.

El detalle anterior resume el material y antecedentes <u>que se mantendrán como</u> evidencia en poder de la Dirección.

Francisca del Rosario Beltrán Millar

SANTIAGO MEJÍAS CHANDÍA SECRETARIO DE ACTAS

Esteban Barriga Rosales

JUAN ARANEDA NAVARRO SECRETARIO MUNICIPAL MINISTRO DE FE

*** Cambiar los datos del pie de firma por las personas en cuestión