

INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE
FUNCIONES HONORARIOS

DIRECCIÓN DE: Secretaría Municipal
Mes de: Diciembre 2024

I.- Funcionario : Carolla Andrea Schmidt Muñoz
Departamento : Concejo Municipal
Decreto (contrato) : 11734
Centro de costo o ítem : 110301
Nombre Programa : *Sumaalzada 21.03.001*

II.- Boleta Número : 24
Fecha Boleta : 31/12/2024
Valor Bruto Boleta : \$540.274
Valor Cuota según Contrato : \$540.274

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:

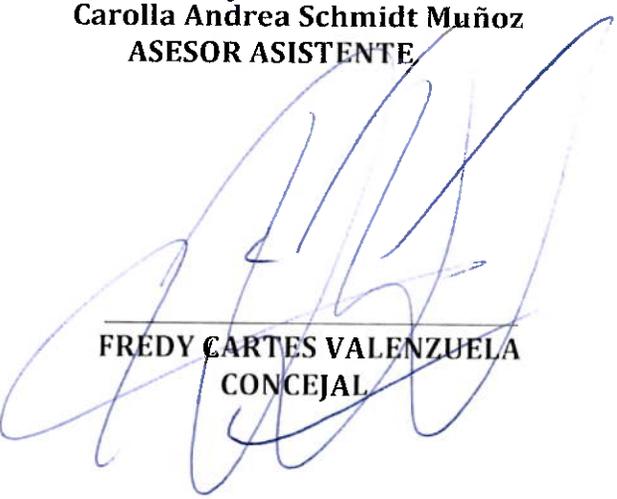
- 1.- Agendar actividades y reuniones del concejal, seguimiento de las actividades, compromisos y de los pendientes.
- 2.- Atención de público presencial y telefónico para recepcionar las solicitudes e inquietudes de las organizaciones sociales o particulares.
- 3.- Acompañar a reuniones en terreno que tiene con organizaciones sociales y/o reuniones en sala de concejo para intentar solucionar inquietudes o con el director municipal.
- 4.- Revisión de los antecedentes y resoluciones que el concejal trata en las comisiones que pertenece, para luego, ser aprobadas en el concejo municipal.



Carolla Andrea Schmidt Muñoz
ASESOR ASISTENTE




JAQUELINE SANTIBAÑEZ
SECRETARIA CONCEJO



FREDY CARTES VALENZUELA
CONCEJAL




JUAN ARANEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE