



**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE
FUNCIONES HONORARIOS**

**DIRECCIÓN DE : Secretaría Municipal
Mes de : Diciembre de 2024**

I.- **Funcionario** : Roberto Huichaman Soto
Departamento : Concejo Municipal
Decreto (contrato) : N° y fecha (dato necesario en informe y planilla)
Centro de costo o ítem : 110301
Nombre Programa : *Sumaalzada 21.03.001*

II.- **Boleta Número** : 72
Fecha Boleta : 31/12/2024
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:

- Revisión de documentos e informes entregados por la administración, así como plantear resúmenes de elementos relevantes en aquellas comisiones que el concejal no pudo participar el presente mes, tales como finanzas o salud, para un mejor desarrollo en concejo.
- Manejo de correo institucional del concejal, coordinando de mejor manera contacto con agrupaciones o vecinos, reuniones, envío o recepción de información; así como manejo de redes sociales, apoyando en difusión actividades organizadas por la municipalidad.
- Atención de público en oficina de concejal, recibiendo solicitudes referentes a beneficios, consultas por basurales, reclamos por malas condiciones de espacios públicos, deportivos y áreas verdes, instalación de puntos limpios, apoyo en orientación sobre beneficios sociales, así como entrega de información respecto de posibles instancias de financiamiento para agrupaciones sociales a futuro.
- Apoyo en gestión de corrida aniversario escuela Millaray y visita a terreno corrida aniversario escuela Llaima, feria de salud Cefam Pueblo Nuevo y muestra emprendedoras en Cefam Villa Alegre.
- Acompañamiento en reuniones con deportistas y agrupaciones deportivas, sociales y de adulto mayor para impulsar iniciativas.
- Generar Nexos entre escuelas municipales y ONG para postulación a fondos concursables sobre recreos activos.

El detalle anterior resume el material y antecedentes **que se mantendrán como evidencia en poder de la Dirección.**


Roberto Huichaman Soto


Jacqueline Santibañez
Secretaria concejo


Bruno Hauenstein Araya
Concejal


JUAN ARANEDA NAVARRO
Secretario Municipal
Ministro de fe