



**Informe Actividades y
Certificado de Cumplimiento de Funciones
Honorarios
DIRECCIÓN DE : Secretaría municipal
Mes de : Enero**

I.- **Funcionario** : Roberto Francisco Huichaman Soto
Rut Funcionario : 19751113-3
Departamento : Concejo municipal
Decreto (contrato) :
Centro de costo o ítem : 110301
Nombre Programa : Suma alzada 21.03.001
Fono Contacto Funcionario : +56962172787

II.- **Boleta Número** : 60
Fecha Boleta : 26/01/2024
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 dirección de secretaría 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:

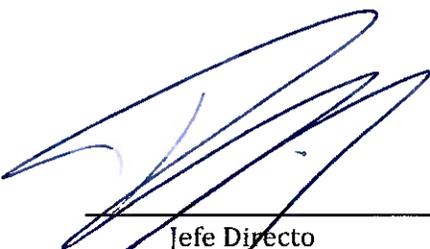
-Revisión de informes y documentos entregados por la administración, para análisis de propuestas, análisis y revisión de bases y ajustes a proceso de proyectos Fondecov 2024 así como plantear resumen de actas de aquellas comisiones en las que el concejal no pudo participar este mes como finanzas, tanto de admisibilidad como de informes presupuestarios, para mejor desarrollo en concejo.

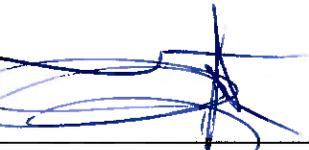
-Acompañamiento a concejal en inauguración de centro comunitario en sector poniente.

-Atención de público en oficina del concejal durante las mañanas, recibiendo solicitudes vecinales referentes a beneficios sociales, reductores de velocidad, denuncias sobre maltrato animal, basurales, estableciendo contacto con los funcionarios de las áreas correspondientes para derivación y seguimiento; además de recibir solicitudes de apoyo para actividades e invitaciones, así como solicitudes de información para constitución de organizaciones y orientación a vecinos, agrupaciones y deportistas sobre futuros mecanismos para obtención de recursos públicos mediante postulaciones, como juntas de vecinos, clubes de adulto mayor y agrupaciones de gimnasia rítmica.

-Manejo de correo institucional del concejal, coordinando de mejor manera reuniones, envío y recepción de información, así como un mayor orden de prioridades en la información entregada por los distintas áreas municipales.


Funcionario: Roberto Huichaman
Rut: 19751113-3 Cargo


Jefe Directo
Concejal Bruno Hauenstein



Juan Araneda
Secretario municipal



Jacqueline Santibañez
Sec. concejo municipal