



INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE
FUNCIONES HONORARIOS
DIRECCIÓN DE :Secretaría Municipal
Mes de : Marzo 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** : 62
Fecha Boleta : 28/03/2024
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.

-Acompañamiento a concejal en visitas a terreno como reunión en jvv villa unión los Laureles, lanzamiento año escolar en colegio mundo mágico, así como visita en solitario a casa de trabajo de agrupación de emprendedoras Domo Newen.

-Manejo de correo institucional del concejal, coordinando de mejor manera contacto con agrupaciones o vecinos, reuniones, envío o recepción de información.

-Atención de público en oficina de concejal durante las mañanas, recibiendo solicitudes vecinales referentes a beneficios, consultas por basurales, entre otros, este mes principalmente abocado a apoyar y orientar de manera técnica la elaboración de proyectos fondecov que lo necesiten, principalmente a directivas nuevas o agrupaciones que postulan por primera vez, siendo en su mayoría agrupaciones deportivas y de adulto mayor, así como entregar orientación sobre proceso de solicitud de subvención municipal.

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



Roberto Huichaman Soto



Bruno Hauenstein Araya



SANTIAGO MEJÍAS CHANDÍA
SECRETARIO DE ACTAS



JUAN ARANEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE