



**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE
FUNCIONES HONORARIOS**

DIRECCIÓN DE :Secretaría Municipal

Mes de : Marzo de 2024

I.- **Funcionario** : Patricia Julieta Cárdenas Paredes
Departamento : Concejo Municipal
Decreto (contrato) : N°1542 29/01/2024
Centro de costo o ítem : 110301
Nombre Programa : *Sumaalzada 21.03.001*

II.- **Boleta Número** : 4
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:

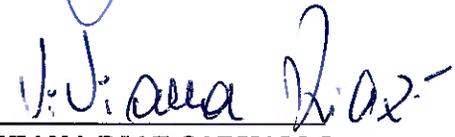
- 1.- Colaborar en la revisión y análisis de documentos normativos y resolutivos que sean propuestos por la administración para su aprobación
- 2.- Colaborar en la revisión de antecedentes para una mejor fiscalización de la administración municipal, de acuerdo a las atribuciones del concejal.
- 3.- Aportar 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:

Atención de Público en General.
Gestionar visitas en terreno.
Acompañamiento y toma de actas de reuniones y audiencias.
Seguimiento de las actividades, compromisos y actividades pendientes.
Toma de fotografías para la visibilización del trabajo realizado.
Asesoría en materias competentes del Concejo Municipal.

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


Prestador Servicio
PATRICIA CARDENAS PAREDES


VIVIANA DIAZ CARVALLO
CONCEJALA TEMUCO


SANTIAGO MEJÍAS CHANDÍA
SECRETARIO DE ACTAS


JUAN ARANEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE