



**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE
FUNCIONES HONORARIOS**

DIRECCIÓN DE : Secretaría Municipal

Mes de : Mayo de 2024

I.- **Funcionario** : Francisca del Rosario Beltrán Millar
Departamento : Concejo Municipal
Decreto (contrato) : 1664
Centro de costo o ítem : 110301
Nombre Programa : *Sumaalzada 21.03.001*

II.- **Boleta Número** : 88
Fecha Boleta : 30 mayo 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:

- 1.- Colaborar en la revisión de los antecedentes y resoluciones que el concejal debe tratar en las comisiones que pertenece, para luego, ser aprobadas en el concejo municipal.
- 2.- Atención de público presencial y telefónico para recepcionar las solicitudes e inquietudes de las organizaciones sociales, para luego, ser transformadas en propuestas presentadas a la administración municipal.
- 3.- Acompañar al concejal a reuniones en terreno, que tiene con organizaciones sociales, para luego, presentar iniciativas al concejo municipal.

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


Francisca del Rosario Beltrán Millar


SANTIAGO MEJÍAS CHANDÍA
SECRETARIO DE ACTAS


Esteban Barriga Rosales


JUAN ARANEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE

*** Cambiar los datos del pie de firma por las personas en cuestión