



DIRECCIÓN DE : Secretaría Municipal
Mes de : Agosto de 2025

II.-	Boleta Número	: 82
	Fecha Boleta	: 29/08/2025
	Valor Bruto Boleta	: 566.747
	Valor Cuota según Contrato	: 566.747

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.

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 funcionarios para recibir o solicitar información respecto de fiscalizaciones.
- Atención de público en oficina de concejal, recibiendo solicitudes por malas condiciones de espacios, servicios o falencias que requieran de fiscalizaciones o solicitudes de intervención para mayor responsabilidad municipal.
- Visita a escuelas de la comuna para fiscalizar materias de funcionamiento y potenciar actividades deportivas, de reciclaje e iniciativas internas.
- Acompañamiento en fiscalización de mascotas con actividades como conversatorio sobre ley cholito, además de visita a canil y clínicas de esterilización municipales.
- Fiscalización correcto uso de recursos mediante jornadas de cierre de proyectos Fondecov.
- Lunes 4, 11, 18 y 25 coordinación materias y temáticas a trabajar en concordancia con solicitudes vecinales e información desde la administración.
- Viernes 1, 8, 22 y 29, elaboración calendario actividades semanales (visitas a terreno, actividades vecinales, municipales, reuniones, comisiones y concejo).
- Martes 5, 12 y 19 acompañamiento en concejo municipal como apoyo a la gestión.

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


Roberto Huichaman Soto


Santiago Mejías Chandía
Secretario de actas


Bruno Hauenstein Araya
Concejal


Juan Araneda Navarro
Secretario municipal
Ministro de fe

V.- evidencia de actividades realizadas. (IMÁGENES O FOTOS Y COPIA DE BOLETA)