

**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE  
FUNCIONES HONORARIOS**

**DIRECCIÓN DE: Secretaría Municipal**

**Mes de: FEBRERO 2025**

I.- **Funcionario** : Francisca del Rosario Beltrán Millar  
**Departamento** : Concejo Municipal  
**Decreto (contrato)** : 695  
**Centro de costo o ítem** : 110301  
**Nombre Programa** : *Sumaalzada 21.03.001*

II.- **Boleta Número** : 107  
**Fecha Boleta** : 28/02/2025  
**Valor Bruto Boleta** : 566.747  
**Valor Cuota según Contrato** : 566.747

**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.

#### 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.**



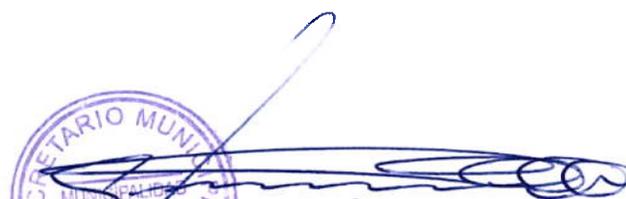
**FRANCISCA DEL ROSARIO BELTRÁN**  
**FUNCIONARIA**



**JANY COFRE SOBARZO**  
**SECRETARIA CONCEJO**



**ESTEBAN BARRIGA ROSALES**  
**CONCEJAL**



**JAIME GARCÍA SILVA**  
**SECRETARIO MUNICIPAL (S)**  
**MINISTRO DE FE**