



INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE
FUNCIONES HONORARIOS
DIRECCIÓN DE: Secretaría Municipal
Mes de: Febrero 2025

I.- **Funcionario** : Carolina Hernández Manzano
 Departamento : Concejo Municipal
 Decreto (contrato) : 786, 24 enero 2025
 Centro de costo o ítem : 110301
 Nombre Programa : *Suma alzada 21.03.001*

II.- **Boleta Número** : 69
 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.

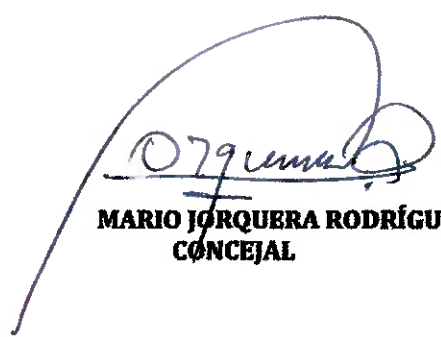
IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

Revisión de documental, actas de concejo y comisiones
Atención presencial de vecinos de la comuna y posterior informe
Toma de acta de reuniones del concejal
Apoyo gestión del concejal
Recepción y revisión de documentos
Gestión administrativa oficina, revisión correos, gestión de sistema, apoyo en labores administrativas y de RRSS

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


CAROLINA VERÓNICA HERNÁNDEZ MANZANO
FUNCIONARIA


JANY COFRÉ SOBARZO
SECRETARIA DE CONCEJO


MARIO JORQUERA RODRÍGUEZ
CONCEJAL


JAIME GARCÍA SILVA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)
MINISTRO DE FE