



**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE  
FUNCIONES HONORARIOS**

**DIRECCIÓN DE : Secretaría Municipal**

**Mes de : Junio de 2025**

I.- **Funcionario** : Roberto Huichaman Soto  
**Departamento** : Concejo Municipal  
**Decreto (contrato)** : N°302 fecha 17 de enero 2025  
**Centro de costo o ítem** : 110301  
**Nombre Programa** : Sumaalzada 21.03.001

II.- **Boleta Número** : 80  
**Fecha Boleta** : 30/06/2025  
**Valor Bruto Boleta** : 566.747  
**Valor Cuota según Contrato** : 566.747

*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.

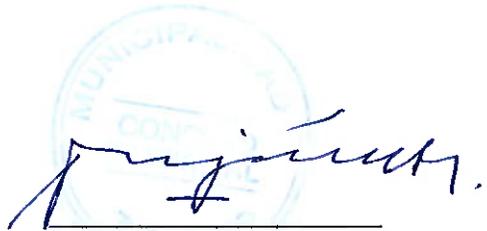
IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

- 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.
- Evaluación de antecedentes a tratar en concejo entregados por la administración y presentación de solicitudes a la misma
- Manejo de correo institucional del concejal, coordinando de mejor manera contacto con funcionarios para recibir o solicitar información respecto de temáticas fiscalizadas por el concejal.
- Atención de público en oficina de concejal, recibiendo solicitudes referentes a reclamos por malas condiciones de espacios, servicios o falencias que requieran de fiscalizaciones o solicitudes de intervención para mayor responsabilidad municipal.
- Visita a jardines municipales y CESFAM Pedro de Valdivia para fiscalizar materias de seguridad, instalaciones, cierres perimetrales y funcionamiento.
- Lunes 2, 9, 16 y 23 coordinación materias y temáticas a trabajar en concordancia con solicitudes vecinales e información desde la administración.
- Viernes 6,13, 27 y jueves 19, elaboración calendario actividades semanales (visitas a terreno, actividades vecinales, municipales, reuniones, comisiones y concejo).
- Martes 3, 10 y 17 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)