



INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES HONORARIOS

DIRECCIÓN DE: Secretaría Municipal
Mes de: Mayo 2025

I.- Funcionario : Carolla Andrea Schmidt Muñoz
Departamento : Concejo Municipal
Decreto (contrato) : 303
Centro de costo o ítem : 110301
Nombre Programa : *Suma alzada 21.03.001*

II.- Boleta Número : 31
Fecha Boleta : 30/05/2025
Valor Bruto Boleta : \$566.747
Valor Cuota según Contrato : \$566.747

III.- Funciones Contratadas:

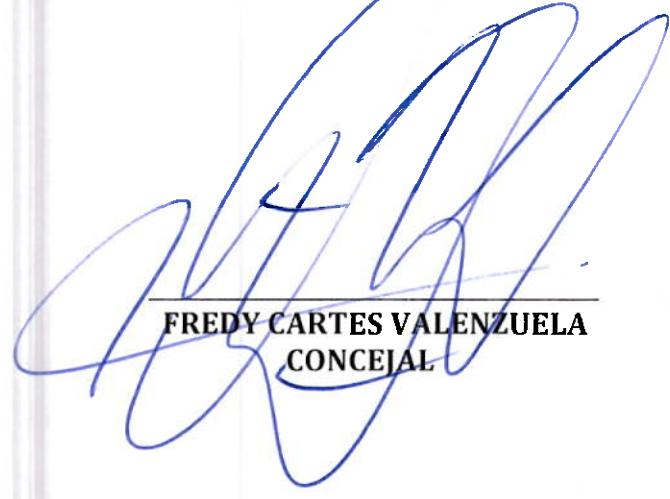
Apoyo y colaboración en la Oficina del Concejo Municipal, en las siguientes funciones:

- 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 documentación, informes entregados por la administración, los antecedentes y resoluciones que se trata en las comisiones que pertenece, para luego, ser aprobadas en el concejo municipal.
- Agendar actividades a través de plataforma Outlook de las actividades pertinente a las funciones del Concejo
- Asesorías en materias competentes del Concejo Municipal y de orden reglamentario en materias municipales
- Seguimiento de las actividades, compromisos y de los pendientes.
- Atención en oficina del municipio de público general y telefónico, para recepcionar las solicitudes e inquietudes de las organizaciones sociales o particulares.
- Acompañamiento y toma de actas a reuniones y audiencias a través de la plataforma de ley del Lobby
- Tomas fotográficas para la visualización del trabajo que lleva el concejo


CAROLLA SCHMIDT MUÑOZ
ASESOR - ASISTENTE


FREDY CARTES VALENZUELA
CONCEJAL



SANTIAGO MEJÍAS CHANDÍA
SECRETARIO DE ACTAS



JUAN ARANEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE RE