INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES HONORARIOS

DIRECCIÓN DE : Secretaría Municipal

Mes de : Mayo de 2025

I.-	**Funcionario**	: Madeley Gisselle Quiroz Hernández
	Departamento	: Concejo Municipal
	Decreto (contrato)	: N° 426 21/01/2025
	Centro de costo o ítem	: 110301
	Nombre Programa	: *Suma alzada 21.03.001*
II.-	**Boleta Número**	: N°24
	Fecha Boleta	: 30/05/2025
	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:

- Asesorías de orden reglamentario en materias municipales y atingentes del Concejo Municipal.
- Acompañamiento y toma de actas de reuniones y audiencias, conjunto al orden de las solicitudes a través de la plataforma de Ley del Lobby.
- Seguimiento de las actividades, compromisos y actividades pendientes.
- Agendamiento a través de plataforma Outlook de todas las actividades pertinentes a las funciones del concejo.
- Tomas fotográficas para la visibilización del trabajo que lleva el concejo.
- Asesoría en materias competentes del Concejo Municipal.
- Atención de Público General.

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

MADELEY QUIROZ HERNÁNDEZ

SANTIAGO MEJÍAS CHANDIA
SECRETARIO TÉCNICO

MUNICIPALIDAD CONCEJO MUNICIPAL TEMUCO

PEDRO GREVE ESPINOSA
CONCEJAL

SECRETARIO MUNICIPAL MUNICIPALIDAD TEMUCO

JUAN ARANEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE