



**DIRECCIÓN DE: Secretaría Municipal**  
**Mes de: MAYO 2025**

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 y en las sesiones del concejo municipal, 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

  
SANTIAGO MEJÍAS CHANDÍA  
SECRETARIO DE ACTAS

  
ESTEBAN BARRIGA ROSALES  
CONCEJAL



  
JUAN ARANEDA NAVARRO  
SECRETARIO MUNICIPAL  
MINISTRO DE FE