

INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES HONORARIOS

DIRECCIÓN DE: Secretaría Municipal Mes de: SEPTIEMBRE 2025

I.- Funcionario

: PAOLA XIMENA DIAZ SILVA

Departamento

: Concejo Municipal

Decreto (contrato)

:949

Centro de costo o ítem

:110301

Nombre Programa

: Suma alzada 21.03.001

II.- Boleta Número

: 209

Fecha Boleta

: 30/09/2025

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:

- 1. Apoyo en la fiscalización de contratos, subvención y otros por parte del municipio.
- 2. Apoyar revisión de ordenanzas y reglamentos que propone la administración.
- 3. Atención en oficina del concejal de lunes a viernes desde 09: a las 15:00 hrs.
- 4. Salidas visita a terreno junto al concejal, reuniones JJVV y Club Adultos Mayores
- 5. Planificación agenda del concejal de actividades en terreno
- 6. Agenda de reunión lobby y audiencias
- 7. Organización calendario de actividades semanales
- 8. Labores varias administrativas.
- 9. Coordinación cierre de Proyectos Fondecov en conjunto con Dideco
- 10. Asistencia en Hito de Cierre Proyectos Fondecov apoyados por mi concejal
- 11. Asiste en representación del concejal a diversas actividades comunitarias

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

PAOLA XIMENA DIAZ SILVA FUNCIONARIO

SANTIAGO MEJIAS CHANDIA SECRETARIO DE ACTAS

MUNICIPALIDAD TEMUCO

IUAN NECUL TRANGOLAO CONCEJAL

SECRETARIO MUNICIPAL MINISTRO DE FE