



**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE  
FUNCIONES HONORARIOS**

**DIRECCIÓN DE: Secretaría Municipal  
Mes de: MAYO 2026**

I.-	<b>Funcionario</b>	: Francisca del Rosario Beltrán Millar
	<b>Departamento</b>	: Concejo Municipal
	<b>Decreto (contrato)</b>	: 945 (27.01.2026)
	<b>Centro de costo o ítem</b>	: 110301
	<b>Nombre Programa</b>	: <i>Sumaalzada 21.03.001</i>
II.-	<b>Boleta Número</b>	: 122
	<b>Fecha Boleta</b>	: 29/05/2026
	<b>Valor Bruto Boleta</b>	: 582.049
	<b>Valor Cuota según Contrato</b>	: 582.049

### III.- Funciones Contratadas:

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

Colaborar en la revisión y análisis de documentos normativos y resolutivos que sean propuestos por la administración para su aprobación.

Colaborar en la revisión de antecedentes para una mejor fiscalización municipal, de acuerdo a las atribuciones del Concejo y en virtud de los medios asignados al Concejo en el periodo presupuestario 2026 conforme lo establece el artículo 92 bis de la Ley 18.695.

### 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.

FRANCISCA DEL ROSARIO BELTRÁN  
FUNCIONARIA

SANTIAGO MEJÍAS CHANDÍA  
SECRETARIO DE ACTAS

ESTEBAN BARRIGA ROSALES  
CONCEJAL

SECRETARIO MUNICIPAL  
MUNICIPALIDAD  
TEMUCO

JUAN ARANEDA NAVARRO  
SECRETARIO MUNICIPAL  
MINISTRO DE FE