



**INFORME MENSUAL ACTIVIDADES  
DEL PERSONAL CON CONTRATO A HONORARIOS  
Concepción, 01 MARZO DE 2025.**

**1. ANTECEDENTES:**

Nombre Completo : Magaly Andrea Delgado Roa  
Lugar de Desempeño : Secretaría Concejales y CCOSOC.  
Función : Secretaria Concejales  
Período del Contrato : 13 de enero – 30 de junio de 2025  
Decreto N° : 261  
IDDoc : 1975697

**2. FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO:**

**PERÍODO QUE CUBRE INFORME:**

**DESDE:** 01 marzo de 2025

**HASTA:** 31 marzo de 2025

**3. INFORME DE AVANCE MENSUAL:**

La prestación de servicios informada se efectuó de forma presencial. Se desarrollaron las siguientes funciones:

**1. GESTIÓN**

- Atención de usuarios:
- Atención de público, recepción y derivación a concejales.
- Atención de usuarios internos, en la recepción de documentos para gestión de cada concejal según corresponda.
- Sistema de Gestión Documental interna, recepción y gestión de documentación. Digitalizar y enviar documentos a concejales, como también archivar doc. Ingresados a concejales.
- Transcripción de Actas de Concejo Municipal, tanto Ordinarias como Extraordinarias.

**2. ENCARGADA DE AGENDA SALA REUNIONES CONCEJALES.**

**3. ENCARGADA DE AGENDA DE VEHÍCULO MUNICIPAL.**

- Para los requerimientos de concejales, y funcionarios de secretaría Municipal que actúan como ministros de Fé, en las constituciones de Organizaciones territoriales.

**4. OTRAS:**

- Recepción de llamados, internos y externos para respectiva Derivación.
- Atención del CCOSOC.



|  | Nombre y Firma   |
|---|--|
| VºBº<br>PABLO IBARRA IBARRA<br>SECRETARIO MUNICIPAL                               | Nombre y Firma Prestador de Servicios<br><br>MAGALY DELGADO ROA<br>FIRMA |