



INFORME MENSUAL ACTIVIDADES DEL PERSONAL CON CONTRATO A HONORARIOS CONCEPCIÓN, FEBRERO DE 2025.

1. ANTECEDENTES:

Nombre Completo : Sergio Alejandro Jara Cuevas
Lugar de Desempeño : Secretaría Municipal
Función : Secretario Concejo Municipal
Período del Contrato : 01 de enero – 28 de febrero 2025. ✓

2. FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO:

PERÍODO QUE CUBRE INFORME:

DESDE: 1 de febrero, 2025.

HASTA: 28 de febrero, 2025.

3. INFORME DE AVANCE MENSUAL:

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

1. Preparar los antecedentes de la tabla de las sesiones del concejo.

Apoyar en la elaboración de los temas a tratar en el Concejo Municipal, organización y preparación del mismo.

Apoyo en el desarrollo de comisiones de Concejo Municipal.

2. Comunicar o transcribir los acuerdos adoptados por el concejo municipal a las autoridades, organizaciones y personas que corresponda.

Elaborar los Acuerdos adoptados en el Concejo Municipal y su respectiva derivación.

Elaborar los Acuerdos adoptados en el Consejo de Seguridad Pública y su respectiva derivación.

Participar en los Concejos Municipales y en las comisiones para observar su desarrollo y ver la asistencia de los concejales.

3. Dar apoyo administrativo al Concejo Municipal y demás actividades que este le destine.

Redacción de oficios de los requerimientos de concejales y su respectiva derivación mediante el Sistema de Gestión Documental.

Hacer seguimiento del estado de proceso en respuestas a solicitudes de




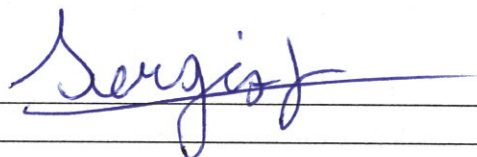
SECMUN

Subir los requerimientos de concejales a plataforma Secretaría Municipal y llevar registro del proceso y su estado.

Gestión documental de decretos asociados a Concejo Municipal y confeccionados por la Secretaría municipal.

4.- Actas de Concejos Municipales:

Confección de Actas de Concejos Municipales.

 Nombre	
V°B° PABLO IBARRA IBARRA SECRETARIO MUNICIPAL	FIRMA