



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

### 1. ANTECEDENTES:

Nombre Completo : Sergio Alejandro Jara Cuevas  
Lugar de Desempeño : Secretaría Municipal  
Función : Secretario Concejo Municipal  
Período del Contrato : 01 de marzo, 2025 – 30 de junio, 2025.

### 2. FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO:

#### PERÍODO QUE CUBRE INFORME:

<b>DESDE:</b> 1 de junio, 2025.	<b>HASTA:</b> 30 de junio, 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. Confección de Decretos de Acuerdos de Concejo Municipal delegados en Secretaría Municipal.**

Elaborar los Decretos de los Acuerdos adoptados en el Concejo Municipal delegados a Secretaría Municipal y su respectiva tramitación.



#### **4. 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 requerimientos de concejales en el Concejo Municipal.

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.

#### **5.- Actas de Concejos Municipales:**

Confección de Actas de Concejos Municipales.

#### **6.- Transformación Digital del Estado, Ley N° 21.180:**

Desarrollando levantamientos de procesos para transformación digital de la Municipalidad de Concepción. (Fase de preparación: La administración deberá identificar y caracterizar sus procedimientos administrativos, a fin de levantar la información básica que facilitará la implementación de las fases siguientes de la Ley)



**PABLO IBARRA IBARRA**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**