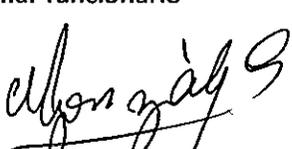


# INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

<b>NOMBRE</b>	: Nelly González Canales ✓	
<b>RUT</b>	: _____ ✓	
<b>PERIODO QUE INFORMA:</b> Mes FEBRERO del 2024		
<b>N° DE BOLETA</b>	: 532 ✓	<b>MONTO BRUTO:</b> \$921.724.- ✓
<b>CARGO</b>	: Secretaría de Actas ✓	
<b>FUNCIONES (según contrato):</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tomar y elaborar acta de las sesiones ordinarias del Concejo Municipal, y sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil (COSOC) Y Consejo Comunal de Seguridad Pública, para revisión de la Secretaría Municipal. ✓</li> <li>2. Elaborar acta final de sesiones realizando las correcciones observadas por la Secretaría Municipal. ✓</li> </ol>		
<b>Actividades del mes</b> ✓		
<b>N°</b>	<b>Descripción</b> ✓	<b>Medio verificador</b>
1	Transcripción y edición Sesión Ordinaria del Concejo Municipal N° 06, de 06 de febrero de 2024. ✓	Acta Sesión N°06 ✓
2	Elaboración acta final de sesión del Concejo Municipal N°06 del 06 de febrero de 2024. ✓	Acta Sesión N°06 ✓

<b>Firmar funcionario</b>	<b>Firma jefe directo</b>	<b>Jefe Departamento</b>
		



2166272