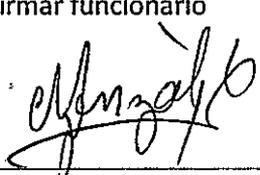
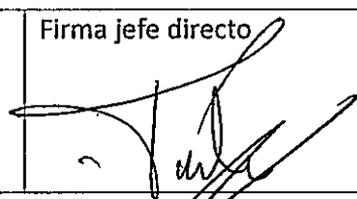


# INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

<b>NOMBRE</b>	: Nelly González Canales	
<b>RUT</b>	/	
<b>PERIODO QUE INFORMA:</b>	Mes OCTUBRE de 2024	
<b>N° DE BOLETA</b>	: 558	<b>MONTO</b> : \$ 1.302.779
<b>PROGRAMA</b>	:	
<b>ITEM</b>	:	<b>CENTRO DE COSTO:</b>
<b>CARGO</b>	: Secretaria 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>		
N°	Descripción	Medio verificador
1	Transcripción y edición Sesión Ordinaria del Concejo Municipal N° 41, de 01 de octubre de 2024.	Informe Octubre
2	Transcripción y edición Sesión Ordinaria del Concejo Municipal N° 42, de 08 de Octubre de 2024.	Informe Octubre
3	Transcripción y edición Sesión Ordinaria del Concejo Municipal N° 44, 15 de octubre de 2024.	Informe Octubre
4	Transcripción y edición Sesión Extraordinaria del Concejo Municipal N° 45, 22 de octubre de 2024.	Informe Octubre
5	Transcripción y edición Sesión Ordinaria del Consejo de Seguridad Pública N° 10, 29 de octubre de 2024.	Informe Octubre

<b>Firmar funcionario</b> 	<b>Firma jefe directo</b> 	<b>Jefe Departamento</b> Norma Foster Moya
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------

