

**Informe Actividades y**  
**Certificado de Cumplimiento de Funciones**  
**Honorarios**  
**DIRECCIÓN DE GABINETE**  
**Mes de abril de 2024**

I.- **Funcionario** : CATALINA MARDONES  
**Departamento** : GABINETE  
**Decreto (contrato)** : 1265 (19/01/2024)  
**Centro de costo o ítem** : Suma alzada  
**Nombre Programa** : *GABINETE*

II.- **Boleta Número** : 30  
**Fecha Boleta** : 30/04/2024  
**Valor Bruto Boleta** : 1.689.660  
**Valor Cuota según Contrato** : 1.689.660

*En caso de diferencia entre valor boleta y valor cuota contrato **aclarar***

III.- **Funciones Contratadas:**

1. Monitoreo de requerimientos ciudadanos en base a reportes de diferentes direcciones municipales.
2. Construcción de informes de análisis en base a necesidades y requerimientos de los macrosectores de Temuco.
3. Apoyar procesos de participación y fortalecimiento del tejido social de la comuna.

IV.- Detalle Labores Realizadas:

1. Se coordina y realiza presentación con resultados de seguimiento de requerimientos territoriales total y por Dirección Municipal. También, se revisa el nivel de cumplimiento hasta principios de abril (09/04).

Respuesta de requerimientos vía Carta a Alcaldía de organizaciones sociales.


2. Elaboración de informe mensual de actividades, requerimiento y cumplimiento de la demanda territorial.

Durante el mes de abril, se levantaron 307 requerimientos territoriales a través del sistema, los cuales se derivaron automáticamente a las Direcciones Municipales respectivas.

3. Colaboración en el proceso de recopilación, revisión y sistematización de información para cuenta pública.

Apoyo en el relato para las cuentas públicas sectoriales.

Revisión de los avances de la gestión municipal 2021-2024.



Catalina Mardones



Mauricio Cruz Cofré  
Administrador Municipal