



Informe Actividades y
Certificado de Cumplimiento de Funciones
Honorarios
DIRECCIÓN DE : SECRETARIA MUNICIPAL
Mes de : Abril

I.- **Funcionario** : JOSE FERNANDO PINILLA DUHART
Rut Funcionario : ██████████
Departamento : CONCEJO MUNICIPAL
Decreto (contrato) : 1667, 29-01-2024
Centro de costo o ítem : 11.01.03
Nombre Programa : SUMA ALZADA 21.03.001
Fono Contacto Funcionario : ██████████

II.- **Boleta Número** : 18
Fecha Boleta : 30/04/2024
Valor Bruto Boleta : 540.274
Valor Cuota según Contrato : 540.274

III.- **Funciones Contratadas:**

-COLABORAR EN LA REVISION Y ANALISIS DE DOCUMENTOS NORMATIVOS Y RESOLUTIVOS QUE SEAN PROPUESTOS POR LA ADMINISTRACION PARA SU APROBACION.
-COLABORAR EN LA REVISION DE ANTECEDENTES PARA UNA MEJOR FISCALIZACION DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL, DE ACUERDO A LAS ATRIBUCIONES DEL CONCEJO.
-APORTAR INFORMACION Y ANALISIS EN LA ELABORACION DE DIVERSAS PROPUESTAS PARA SER PRESENTADAS A LA ADMINISTRACION PARA UN MEJOR DESARROLLO COMUNAL.

IV.- Detalle Labores Realizadas:

- ASESORIA EN MATERIAS A DISCUTIR EN EL CONCEJO MUNICIPAL
- ACOMPANAMIENTO A REUNIONES Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS ORIENTACION Y APOYO.
- ATENCION A PERSONAS (PARTICULARES) COMO DIRIGENTES FUNCIONALES EN TERRENO COMO EN OFICINA DEL CONCEJAL.
- ENVIO DE ESCRITOS Y SOLICITUDES A DIFERENTES DIRECTORES DE LA MUNICIPALIDAD.
- ASESORIA EN TERRENO SOBRE TEMAS CONSTRUCTIVOS DE ELABORACION DE PROYECTOS Y NECESIDADES COMUNITARIAS.

Adjuntar Evidencia de Actividades Realizadas.



Santiago Mejias
Secretario Técnico
Concejo Municipal

José Fernando Pinilla Duhart
Rut : [REDACTED]

Fredy Cartes Valenzuela
Concejala



Juan Aranda
Secretario Municipal