



Informe Actividades y
Certificado de Cumplimiento de Funciones
Honorarios
DIRECCIÓN DE: Secretaría Municipal
Mes de: Diciembre
de 2024

I.- **Funcionario** : Patricia Julieta Cárdenas Paredes
Departamento : Concejo Municipal
Decreto (contrato) : 1542
Centro de costo o ítem : 110103
Nombre Programa : Suma Alzada 21.03.001

II.- **Boleta Número** : N° 16
Fecha Boleta : 31/12/2024
Valor Bruto Boleta : 540.274
Valor Cuota según Contrato : 540.274

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

III.- Funciones Contratadas:

1. Colaborar en la revisión y análisis de documentos normativos y resolutivos que sean propuestos por la Administración para su aprobación.
2. Colaborar en la revisión de antecedentes para una mejor fiscalización de la Administración Municipal, de acuerdo a las atribuciones del Concejal.
3. Aportar información y análisis en la elaboración de diversas propuestas para ser presentadas a la Administración para un mejor desarrollo comunal.

IV.- Detalle Labores Realizadas:

Atención de Público en General.
Gestionar visitas en terreno.
Acompañamiento y toma de actas de reuniones y audiencias.
Seguimiento de las actividades, compromisos y actividades pendientes.
Toma de fotografías para la visibilización del trabajo realizado.
Asesoría en materias competentes del Concejo Municipal.

Adjuntar Evidencia de Actividades Realizadas.


Patricia Julieta Cárdenas Paredes

Sandra Santibañez Ormeño
Secretaria Concejo Municipal


Viviana Díaz Carvallo
Concejala de Temuco

Juan Aráneda Navarro
Secretario Municipal

*** Cambiar los datos del pie de firma por las personas en cuestión