



**Informe Actividades y**  
**Certificado de Cumplimiento de Funciones**  
**Honorarios**  
**DIRECCIÓN DE: Secretaría Municipal**  
**Mes de: Febrero**

I.- **Funcionario** : Madeley Gisselle Quiroz Hernández  
:  
**Departamento** : Concejo Municipal  
**Decreto (contrato)** : N°1543 29/02/2024  
**Centro de costo o ítem** : 110103  
**Nombre Programa** : Sumaalzada. 21.03.001  
:

II.- **Boleta Número** : N° 8  
**Fecha Boleta** : 28/02/2024  
**Valor Bruto Boleta** : \$540.274  
**Valor Cuota según Contrato** : \$540.274

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

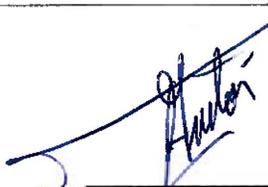
III.- Funciones Contratadas:

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 Concejo.
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:

- Asesorías de orden reglamentario en materias municipales y atingentes del Concejo Municipal.
  - Acompañamiento y toma de actas de reuniones y audiencias, conjunto al orden de las solicitudes a través de la plataforma de Ley del Lobby.
  - Seguimiento de las actividades, compromisos y actividades pendientes.
  - Tomas fotográficas para la visibilización del trabajo que lleva el concejal.
  - Asesoría en materias competentes del Concejo Municipal.
- Atención de Público General.

  
Madeley Gisselle Quiroz Hernández  
RU [REDACTED] 28-5

  
Juan Aceitón Vásquez  
Concejal de Temuco

  
Jaime García Silva  
Secretario Municipal (S)

  
Jaqueline Santibáñez  
Secretaria Concejo Municipal (S)