

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

I.- Funcionario	: Christopher Damián Hormazabal Pino
Departamento	: Concejo Municipal
Decreto	: N° 11.577 DE 20.08.2024
Centro de costo o ítem	: 110301
Nombre Programa	: Suma alzada 21.03.001
II.- Boleta Número	: N° 14
Fecha Boleta	: 30.09.2024
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:

- 1- Recepción de consultas, solicitudes, invitaciones y reclamaciones de personas que concurren a la oficina.
- 2- Revisión documentos atinentes a solicitudes y trámites en los que se orienta público.
- 3- Revisión de tablas de las comisiones y planificación de temas a discutir en comisiones y en el concejo pleno.
- 4- Planificación de temáticas a desarrollar en los plenarios del concejo municipal y con personas que se acercan a la oficina.



CHRISTOPHER HORMAZÁBAL P.
Asesor y Apoyo Administrativo



CLAUDIA PEÑAILILLO GUZMAN
Concejal de Temuco



SANTIAGO MEJIAS CHANDIA
Secretario Técnico Concejo Municipal



JUAN ARANEDA NAVARRO
Secretario Municipal