



**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE**  
**FUNCIONES HONORARIOS**  
**DIRECCIÓN DE: Secretaría Municipal**  
**Mes de: enero 2025**

I.- **Funcionario** : Aydee Camila Sandoval Trujillo  
**Departamento** : Concejo Municipal  
**Decreto (contrato)** : 789  
**Centro de costo o ítem** : 110301  
**Nombre Programa** : *Sumaalzada 21.03.001*

II.- **Boleta Número** : 11  
**Fecha Boleta** : 31 de enero 2025  
**Valor Bruto Boleta** : 566.747  
**Valor Cuota según Contrato** : 566.747

III.- **Funciones Contratadas:**

Apoyo y colaboración en la Oficina del Concejo Municipal, en las siguientes funciones:  
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.

**IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:**

Realicé trabajo puerta a puerta en los macrosectores Pedro de Valdivia y Amanecer, entregando invitaciones para la mateada. Además, llevé a cabo visitas a terreno en ferias, identificando problemáticas en distintos puntos de Temuco. También brindé atención al público en la oficina de la concejala Estrella Quidel.

El detalle anterior resume el material y antecedentes que se mantendrán como evidencia en poder de la Dirección.



**AYDEE SANDOVAL TRUJILLO**  
**FUNCIONARIO**



**ESTRELLA QUIDEL SOBARZO**  
**CONCEJAL**



**JAQUELINE SANTIBAÑEZ O.**  
**SECRETARIA DEL CONCEJO**



**JAIME GARCIA SILVA**  
**SECRETARIO MUNICIPAL (S).**  
**MINISTRO DE FE**