



**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE  
FUNCIONES HONORARIOS**  
**DIRECCIÓN DE: ADMINISTRACION Y FINANZAS**  
**Mes de: noviembre 2025**

- I.- **Funcionario** : Bárbara Belén Pilquinao Huenchual  
**Departamento** : Rentas y Patentes  
**Decreto (contrato)** : N°1033 /24-01-2025  
**Centro de costo o ítem** : 110103  
**Nombre Programa** : Convenio Municipal -S.I.I.
- II.- **Boleta Número** : 118  
**Fecha Boleta** : 30 de noviembre de 2025  
**Valor Bruto Boleta** : \$923.851  
**Valor Cuota según Contrato** : \$923.851

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

III.- Funciones Contratadas:

ATENCIÓN DE PÚBLICO, ENTREGA DE CERTIFICADOS DE AVALÚO FISCAL, RESOLUCIÓN DE ÓRDENES DE TRABAJO DE SOLICITUDES DE CERTIFICADOS PROVISIONALES. LABORES ADMINISTRATIVAS EN OFICINA DE CONVENIO MUNICIPAL.

IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

CERTIFICADOS DE AVALUOS	663
CERTIFICADOS DE AVALUOS ESPECIALES (cat AC)	0
CAMBIO DE NOMBRE Y / O DIRECCION	22
ATENCION DE PUBLICO (PERSONAS)	643
INGRESO DE RECEPCIONES MUNICIPALES (DIGITAL)	35
INGRESO DE REGULARIZACIONES MUNICIPALES (DIGITAL)	51
CALCULO DE PROVISIONALES	0
REVISION DECLARACION SNE TEMUCO	-
ASIGNACIÓN Y DIGITACIÓN DE PRE-ROLES (cat A-D)	23
MODIFICACIÓN FOLIO MZ	-

Consultas por Beneficio de adulto mayor.

Ingreso Peticiones Administrativas

Archivo de regularizaciones, recepciones, fusiones, loteos etc.

Atención por vía telefónica, correo electrónico.

Bárbara Pilquinao Huenchual  
Funcionario OCM



ALEX BERNARD Firmado digitalmente  
por ALEX BERNARD  
PROVOST PEREZ  
Fecha: 2025.12.01  
17:43:30 -03'00'

Alex Provost Pérez  
Coordinador OCM Temuco



DIRECCION DE GESTION DE PERSONAS