

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

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.	

*B. Pilquino*

**Bárbara Pilquino Huenchual**  
Funcionario OCM

ALEX BERNARD  
PROVOST  
PEREZ

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

**Alex Provost Pérez**  
Coordinador OCM Temuco



*V. Viscarra*  
**Víctor Viscarra Navarrete**  
Jefe Dpto. Rentas y Patentes



*H. Ferrada*  
**Henry Ferrada Vázquez**  
Director Adm. y Finanzas

DIRECCION DE GESTIÓN DE PERSONAS