



INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES HONORARIOS

DIRECCIÓN DE: Secretaría Municipal
Mes de: *Octubre 2025*

I.- Funcionario : Carolla Andrea Schmidt Muñoz
Departamento : Concejo Municipal
Decreto (contrato) : 303
Centro de costo o ítem : 110301
Nombre Programa : *Sumaalzada 21.03.001*

II.- Boleta Número : 37
Fecha Boleta : 30/10/2025
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:

- Revisión de documentación, informes entregados por la administración, los antecedentes y resoluciones que se trata en las comisiones que pertenece, para luego, ser aprobadas en el concejo municipal.

- Agendar actividades a través de plataforma Outlook de las actividades pertinente a las funciones del Concejo.

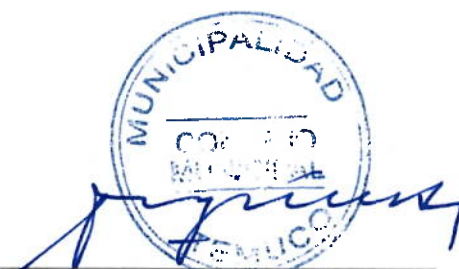
- Seguimiento de las actividades, compromisos y de los pendientes.

- Atención en oficina del municipio de público general y telefónico, para recepcionar las solicitudes e inquietudes de las organizaciones sociales o particulares.

- Tomas fotográficas para la visualización del trabajo que lleva el concejo.



CAROLLA SCHMIDT MUÑOZ
ASESOR - ASISTENTE



SANTIAGO MEJÍAS CHANDÍA
SECRETARIO DE ACTAS



FREDY CARTES VALENZUELA
CONCEJAL DE TEMUCO



MINISTRO DE FE
SECRETARIO MUNICIPAL
JUAN ARANEDA NAVARRO