

**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE  
FUNCIONES HONORARIOS**

**DIRECCIÓN DE: Secretaría Municipal**

**Mes de: Marzo 2026**

I.- **Funcionario** : Carolina Hernández Manzano  
**Departamento** : Concejo Municipal  
**Decreto (contrato)** : 587, 23 enero 2026  
**Centro de costo o ítem** : 110301  
**Nombre Programa** : *Suma alzada 21.03.001*

II.- **Boleta Número** : 85  
**Fecha Boleta** : 31 marzo 2026  
**Valor Bruto Boleta** : 582.049  
**Valor Cuota según Contrato** : 582.049

**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 municipal, de acuerdo a las atribuciones del concejo y en virtud de los medios asignados al concejo en el periodo presupuestario 2026, conforme lo establece el artículo 92 bis de la ley N°18695.

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

Asesoría en fiscalización de materias atinentes al Concejo Municipal, especialmente en lo referido a Educación, situación de docentes desvinculados, casos de acoso laboral y preparación de informe respecto a la Inteligencia Artificial.

Proyectos Fondecov revisión proyectos y patrocinios.

Apoyo al concejal en preparación para agenda de trabajo semanal recibiendo gente y preparando reuniones.

Coordinación de agenda de terreno y especialmente actividades referidas al inicio del año escolar.


También apoyo en coordinación de salida a capacitación en Pucón.

Finalmente, acompañamiento a actividades en terreno y visitas.

  
Carolina Verónica Hernández Manzano  
**FUNCIONARIO**

  
Santiago Mejías Chandía  
**SECRETARIO DE ACTAS**



  
**MARIO JORQUERA RODRÍGUEZ**  
**CONCEJAL**

  
Juan Araneda Navarro  
**SECRETARIO MUNICIPAL**  
**MINISTRO DE FE**

