

**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE
FUNCIONES HONORARIOS**

DIRECCIÓN DE: Secretaría Municipal
Mes de: Mayo 2026

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

II.- **Boleta Número** : 87
Fecha Boleta : 29 mayo 2026
Valor Bruto Boleta : 582.049
Valor Cuota según Contrato : 582.049

III.- Funciones Contratadas:

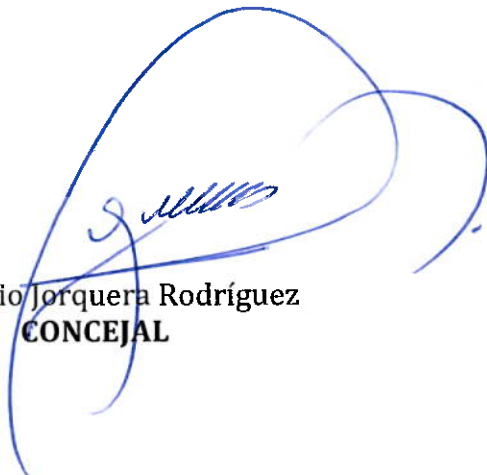
Apoyo y colaboración en la Oficina del Concejo Municipal, en las siguientes funciones:
1.- Colaborar en la revisión y análisis de documentos normativos y resolutivos que sean propuestos por la administración para su aprobación
2.- Colaborar en la revisión de antecedentes para una mejor fiscalización 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 colegio Armando Dufey y otras denuncias.
Proyectos Fondecov cierre de proyectos y patrocinios.
Apoyo al concejal en preparación para agenda de trabajo semanal recibiendo gente y preparando reuniones especialmente con los vecinos de la población Tucapel
Coordinación de agenda especialmente actividades Culturales y Sociales
También apoyo en coordinación Viaje a Colombia y a capacitación de Concejales.
Finalmente, acompañamiento a actividades en Terreno.


Carolina Verónica Hernández Manzano
FUNCIONARIO


Santiago Mejías Chandía
SECRETARIO DE ACTAS


Mario Jorquera Rodríguez
CONCEJAL


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