

**YASNA ANDREA JACOME PASTEN**

**BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA**

**N ° 43**

**RUT:** [REDACTED]

**GIRO(S):** SERVICIOS DE ASESORAMIENTO Y REPRESENTACION  
JURIDICA,

**ASESORIA Y REPRESENTACION JURIDICA**  
[REDACTED]

**Fecha:** 02 de Mayo de 2024

**Señor(es):** I MUNICIPALIDAD DE CONCON  
**Domicilio:** SANTA LAURA 567, CON CON

**Rut:** 73.568.600- 3

**Por atención profesional:**

SERVICIO ASESORIA Y APOYO ADMINISTRACION MUNICIPAL MES DE ABRIL 2024	2.535.473
---	-----------

<b>Total Honorarios \$:</b>	2.535.473
<b>13.75 % Impto. Retenido:</b>	348.628
<b>Total:</b>	2.186.845

Fecha / Hora Emisión: 26/04/2024 09:56



1666524500043F3F4429

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en [www.sii.cl](http://www.sii.cl)

El contribuyente receptor de esta boleta debe retener el porcentaje definido.

Fecha / Hora Impresión: 26/04/2024 09:56

"Certifico la recepción conforme de todos los Bienes, Servicios y Honorarios descritos en el presente documento tributario, dando cumplimiento a cabalidad lo solicitado, procediendo su pago respectivo".

Fecha: \_\_\_\_\_ Nombre, Firma y Timbre Responsable





**INFORME FUNCIONES PROFESIONAL APOYO ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**HONORARIO A SUMA ALZADA**

<b>Periodo</b>	<b>Abril de 2024</b>
<b>Decreto Alcaldicio</b>	<b>N°1172 del 19 de marzo de 2024</b>
<b>Acuerdo</b>	<b>N°74 adoptado en sesión ordinaria N°07 de fecha 06 de marzo de 2024</b>
<b>Unidad Técnica</b>	<b>Administración Municipal</b>
<b>Funciones</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Apoyo revisión documentación generada por el área y revisión de documentos internos.</li><li>- Apoyo revisión documentación administrativa para su resolución, planteando soluciones y/o respuestas.</li><li>- Apoyo en la elaboración de documentos para derivación a Unidades, Direcciones y/o Departamentos u Organismos externos.</li><li>- Apoyar en el mejoramiento de procedimientos internos, según requerimientos.</li><li>- Apoyar en cualquier otro requerimiento encomendado.</li></ul>

**FUNCIONES DESARROLLADAS (RESUMEN MES)**

**ASESORÍA Y APOYO REVISIÓN ANTECEDENTES ACOMPAÑADOS A DECRETOS ALCALDICIOS, DECRETOS DE PAGO, ORDENES DE COMPRA Y ACTAS DE EVALUACIÓN**

Con la finalidad de verificar la completitud de los antecedentes necesarios para emitir los antes referidos actos, se procede por la suscrita a la revisión de los mismos, con la finalidad de informar posibles omisiones y/o errores en la tramitación, lo que permite a su vez dar mayor celeridad a la firma de los antes mencionados documentos por parte de la Administración Municipal.

**ASESORÍA Y APOYO EN LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE BASES ADMINISTRATIVAS NECESARIAS EN PROCESOS DE LICITACIÓN PÚBLICA**

Se procede a la elaboración de bases administrativas especiales y términos de referencia para dar inicio a los correspondientes procesos licitatorios, con la finalidad de realizar correctamente los procesos licitatorios y en general la contratación y/o adquisición de bienes y servicios.

Lo anterior, con la finalidad de dar estricto cumplimiento a la Ley N°19.886 y su reglamento, verificando que las antes referidas bases y términos den cumplimiento a las últimas modificaciones realizadas a la antes referida normativa, como lo son por ejemplo modificaciones en materia de licitación de recolección de residuos domiciliarios y disposición final, modernización de la Ley de compras que introduce modificaciones en materia de compra ágil, probidad administrativa en materia de contratación, etc.



### **ASESORÍA Y APOYO EN LA ELABORACIÓN DE ORDINARIOS**

Lo anterior para dar respuesta a consultas de Direcciones, Unidades y Departamentos Municipales, ante diversos requerimientos propios de la función municipal, como lo son requerimientos de contratación tanto de personal como de bienes y servicios.

De igual forma se elabora Oficio Ordinario para Contraloría General de la República, con la finalidad de derivar Bases Administrativas Generales para Licitación Pública de Recolección de Residuos Domiciliarios, con la finalidad de dar cumplimiento a modificación de Ley de Compras Públicas en esta clase de licitaciones.

### **ASESORÍA Y APOYO EN REVISIÓN DE INGRESOS REMITIDOS A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**

Con la finalidad de dar respuesta a requerimientos derivados tanto de otras Direcciones y/o Unidades y de la comunidad en general, derivando y dando respuesta en los casos que corresponde.

### **ASESORÍA Y APOYO EN LA ELABORACIÓN DE PROGRAMAS DE ACUERDO A REQUERIMIENTOS MUNICIPALES**

Lo anterior, con la finalidad de cumplir las disposiciones legales en materia de contratación a honorarios, dando cumplimiento a los requerimientos de esta clase de contratación como lo es el sometimiento de dicho programa a aprobación del Concejo Municipal.

### **DETALLE ACTIVIDADES POR SEMANA**

#### **SEMANA 1 (DEL 01 AL 07 DE ABRIL)**

- Revisión Decretos Alcaldicios y antecedentes adjuntos
- Revisión Decretos de Pago y antecedentes adjuntos.
- Revisión órdenes de compra y antecedentes adjuntos.
- Revisión Actas de Evaluación y antecedentes adjuntos.
- Apoyo elaboración Acta de evaluación Concesión Áreas Verdes comuna de Concón.

#### **SEMANA 2 (DEL 08 AL 14 DE ABRIL)**

- Revisión Decretos Alcaldicios y antecedentes adjuntos
- Revisión Decretos de Pago y antecedentes adjuntos.
- Revisión órdenes de compra y antecedentes adjuntos.
- Revisión Actas de Evaluación y antecedentes adjuntos.
- Elaboración D.A devolución según Resolución JPL.
- Revisión planilla Derechos de Aseo, según Ley 21.554.

#### **SEMANA 3 (DEL 15 AL 21 DE ABRIL)**

- Revisión Decretos Alcaldicios y antecedentes adjuntos
- Revisión Decretos de Pago y antecedentes adjuntos.

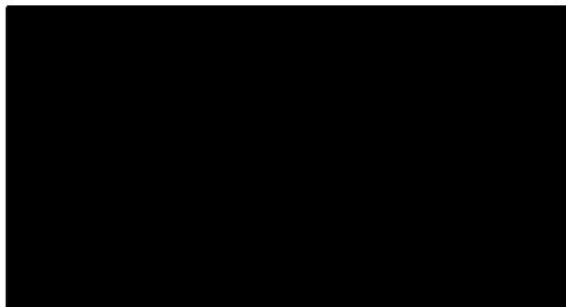
- Revisión órdenes de compra y antecedentes adjuntos.
- Revisión Actas de Evaluación y antecedentes adjuntos.
- Elaboración D.A condonación deudas derecho de aseo según Ley 21.554.
- Gestión elaboración Decreto de Pago en relación a D.A N°1183 de fecha 09 de abril de 2024.
- Elaboración D.A adjudicación Concesión áreas verdes ID 2597-10.LR24.

**SEMANA 4 (DEL 22 AL 28 DE ABRIL)**

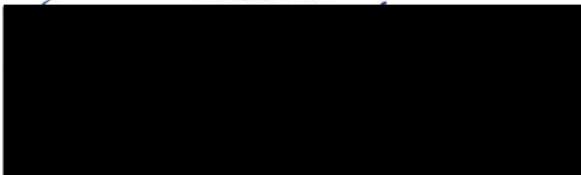
- Revisión Decretos Alcaldicios y antecedentes adjuntos
- Revisión Decretos de Pago y antecedentes adjuntos.
- Revisión órdenes de compra y antecedentes adjuntos.
- Revisión Actas de Evaluación y antecedentes adjuntos.
- Elaboración D.A contratación directa plataforma DOM (SMARTDOM).
- Elaboración Ord. Justificación modificación Reglamento Interno de Funciones.
- Apoyo elaboración Acta de evaluación Licitación Pública Adquisición Implementación Seguridad Vial.

**SEMANA 5 (DEL 29 AL 30 DE ABRIL)**

- Revisión Decretos Alcaldicios y antecedentes adjuntos
- Revisión Decretos de Pago y antecedentes adjuntos.
- Revisión órdenes de compra y antecedentes adjuntos.
- Revisión Actas de Evaluación y antecedentes adjuntos.



YASNA JACOME PASTÉN  
ABOGADA



SEBASTIÁN TELLO CONTRERAS  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

**From:** Yasna  
**Sent:** lunes, 1 de abril de 2024 19:05  
**To:** stello  
**Subject:** Evaluación areas verdes

Estimado:

De acuerdo a lo solicitado, adjunto acta de evaluación.

Atte

Yasna Jacome Pastén  
Abogada  
Administración Municipal

Enviado desde [Correo](#) para Windows

**From:** Yasna

**Sent:** jueves, 4 de abril de 2024 16:22

**To:** vvalencia

**Cc:** stello

**Subject:** Solicita certificado de disponibilidad presupuestaria.

Estimada:

Junto con saludar cordialmente, mediante el presente solicito a Ud. Certificado de disponibilidad presupuestaria para proceder a la tramitación del correspondiente Decreto Alcaldicio y emisión del posterior Decreto de Pago, lo anterior, por el monto indicado en borrador adjunto.

Atte

Yasna Jacome Pastén.

Enviado desde [Correo](#) para Windows

---

**From:** Yasna  
**Sent:** viernes, 12 de abril de 2024 17:28  
**To:** kdíaz; Yasna Jacome Pasten  
**Cc:** stello  
**Subject:** planilla

Enviado desde [Correo](#) para Windows

**From:** Yasna

**Sent:** lunes, 15 de abril de 2024 13:42

**To:** stello

**Subject:** Modelo D.A CONDONACIÓN DEUDAS DE ASEO

Estimado:

Junto con saludar cordialmente, mediante el presente remito modelo D.A de condonación de deudas de aseo según ley N°21.554.

Atte

Yasna Jacome Pastén  
Abogada  
Administración Municipal

Enviado desde [Correo](#) para Windows

**From:** Yasna

**Sent:** lunes, 15 de abril de 2024 18:22

**To:** stello; kdíaz; administracionmunicipal

**Subject:** Decreto final Derechos de aseo

Estimado:

Reenvío decreto de condonación con la nomina final.

Atte

Yasna Jacome Pastén

Abogada

Administración Municipal

Enviado desde [Correo](#) para Windows

**From:** Yasna

**Sent:** martes, 16 de abril de 2024 13:31

**To:** PAULA GIRONAS VARGAS

**Cc:** stello

**Subject:** Bases modelo (procedimiento aplicación multas)

Estimada:

De acuerdo a lo conversado, remito modelo (art. 27).

Atte

Yasna Jacome Pastén  
Abogada  
Administración Municipal

Enviado desde [Correo](#) para Windows

**From:** Yasna  
**Sent:** martes, 16 de abril de 2024 13:35  
**To:** eortega  
**Cc:** stello  
**Subject:** Excel derechos de aseo

Atte

Yasna Jacome Pastén

Enviado desde [Correo](#) para Windows

**From:** Yasna

**Sent:** viernes, 19 de abril de 2024 13:58

**To:** stello

**Subject:** Remite D.A adjudicación Concesión áreas verdes

Estimado:

De acuerdo a lo solicitado, remito D.A de adjudicación Concesión áreas verdes ID 2597-10-LR24.

Atte

Yasna Jacome Pastén  
Abogada  
Administración Municipal

Enviado desde [Correo](#) para Windows

**From:** Yasna

**Sent:** lunes, 22 de abril de 2024 17:24

**To:** stello

**Subject:** D.A contratación directa plataforma DOM

Estimado:

Junto con saludar cordialmente, mediante el presente remito D.A para la contratación de plataforma para DOM, debiendo hacer presente dos puntos a saber, (1) dentro de los antecedentes acompañados no se adjunta certificado de propiedad intelectual; (2) La cotización del proveedor señala que el cobro mensual será en UF (111,94 UF mensuales) debiendo calcularse el valor de la misma al valor observado a la fecha de emisión de la factura correspondiente, por lo que la contratación debería realizarse en UF y no en pesos como actualmente se realiza (contratación 2023).

Atte

Yasna Jacome Pastén  
Abogada  
Administración Municipal

Enviado desde Correo para Windows



**ORD. : N° 42 / 2024**

**ANT. :**

**MAT.:** Informa lo que indica.

**CONCÓN,** 23 de abril del 2024.

**DE : SR. SEBASTIAN TELLO CONTRERAS  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL**

**A : SRA. MARIA LILIANA ESPINOZA GODOY  
SECRETARIA MUNICIPAL**

---

Junto con saludar cordialmente, mediante el presente, en atención a modificación de Reglamento Interno de Funciones, vengo en señalar que la referida modificación no afecta presupuesto, por cuanto la misma no implica la creación de nuevos cargos y/o funciones, sino que refundir en una sola Dirección y/o Unidad, funciones que previamente habían sido encomendadas a Direcciones y/o Unidades distintas, todo lo anterior con la finalidad de mejorar los procesos internos del municipio y una mejor prestación de servicios a la comunidad.

Sin otro particular, se despide atentamente,

**SEBASTIAN TELLO CONTRERAS  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL**

STC/yjp  
Distribución:  
1.- Secretaria Municipal  
c.c. – Administración Municipal

**From:** Yasna

**Sent:** jueves, 25 de abril de 2024 15:37

**To:** stello

**Subject:** Acta de evaluación LP Implementos Seguridad vial

Estimado:

De acuerdo a lo solicitado, remito proyecto de acta de evaluación LP Adquisición Implementos de Seguridad Vial, para su conocimiento y gestiones correspondientes.

Atte

Yasna Jacome Pastén  
Abogada  
Administración Municipal

Enviado desde [Correo](#) para Windows