



REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

ORD. N° 01888 /2024

MAT. Lo que indica.

CONCÓN,
02 SEP 2024

DE: SR. PAULO CARRILLANCA ANTILEF
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

A: SRA. VICTORIA VALENCIA VELIZ
JEFA DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

A través del presente, luego de saludar a usted, adjunto remito Boleta de Honorarios de la siguiente persona:

NOMBRE	N° BOLETAS	N° DECRETO
CONSTANZA ELENA MORAGA AMOLEF	19	311/25-01-2024

Se deja constancia que se han recepcionado conforme los trabajos realizados y se autoriza el pago correspondiente.

Sin otro particular, le saluda atentamente a usted,


★ PAULO CARRILLANCA ANTILEF
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

PCA/nmc
Distribución:
1. Contabilidad
2. DIDECO
3. RRHH

CONSTANZA ELENA MORAGA AMOLEF

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA
N ° 19

RUT: [REDACTED]
GIRO(S): SERVICIOS PERSONALES DE EDUCACION,
ASISTENTE SOCIAL
[REDACTED]

Fecha: 01 de Septiembre de 2024

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCON
Domicilio: SANTA LAURA 576 CONCON, CON CON

Rut: 73.568.600- 3

Por atención profesional:

APOYO ADMINISTRATIVO OFICINA OMAM MES DE AGOSTO 2024	663.478
Total Honorarios \$:	663.478
13.75 % Impto. Retenido:	91.228
Total:	572.250

Fecha / Hora Emisión: 23/08/2024 12:11



20483550000195247961

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en www.sii.cl

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

Fecha / Hora Impresión: 26/08/2024 08:36





PRESENTACIÓN DE INFORME

DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

Período Informe	
AGOSTO 2024	
Nombre Prestador (a)	Constanza Elena Moraga Amolef
Rut	
Cargo/Programa/Oficina/otro	Apoyo administrativo. Programa Adulto Mayor.
Nº Boleta Honorarios	Nº19

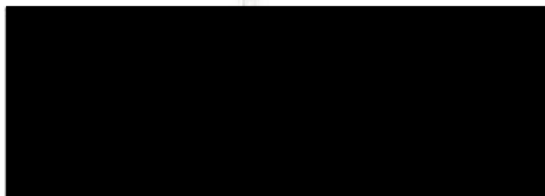
Funciones
• Apoyar la implementación de talleres dirigidos a los/las personas mayores de la comuna. • Apoyar la ejecución de las tareas administrativas de formulación de proyectos SENAMA presentados por la oficina. • Apoyar en las visitas domiciliarias según calendario y necesidad de las Personas Mayores. • Atención de teléfono oficina, llamados telefónicos para convocatorias (reuniones, talleres, actividades). • Proponer un programa anual de actividades de la oficina del Adulto Mayor y apoyar su ejecución. • Proponer la implementación de talleres dirigidos a los/as adultos mayores de la comuna, además de apoyar su correcta ejecución y supervisión. • Apoyar en la atención al público realizando derivaciones necesarias y correspondientes de los casos atendidos a las distintas oficinas municipales, orientando en los trámites requeridos. • Apoyar la creación de organizaciones e instituciones que actúen en el ámbito del adulto mayor y fortalecer en las ya existentes. • Colaborar con las organizaciones existentes en la comuna en la formulación de proyectos de Fondos Concursables. • Participar en las redes comunales existentes, actividades desarrolladas por la dirección de Desarrollo Comunitario y especialmente en las reuniones de la Unión Comunal de Adulto Mayor. • Apoyar la generación de espacios de encuentro con los adultos mayores agrupados o no, con el fin de dar claridad a sus inquietudes, escuchar ideas y ejecutar aquellas que apunten a su bienestar. • Desarrollar un trabajo mancomunado con la finalidad de crear vínculos de participación directa entre la oficina municipal del adulto mayor- OMAM y la unión comunal de Adultos Mayores- UCAM. • Participar en actividades organizadas por o para agrupaciones de adultos mayores. • Apoyar en actividades municipales. • Participar en las redes comunales existentes, actividades desarrolladas por la Dirección de Desarrollo comunitario y especialmente en las reuniones de la Unión Comunales de Adulto Mayor. • Mantener actualizada la base de datos con todas las organizaciones, clubes y centros que agrupan a Adultos Mayores de la comuna, así como el registro de atenciones diarias de la oficina. • Apoyar en la ejecución del plan de trabajo anual en el marco del cumplimiento de los objetivos de la oficina.

Actividades Realizadas
1° SEMANA: 01 al 04 de agosto. ● Entrega Vales de Gas ● Oficio licitación reparación de baños ● Atención a usuario A.B.L
2° SEMANA: 05 al 11 de agosto. ● Atención telefónica al usuario H.T ● Correo Of. Cultura ● Correo area social ● Correo usuario H.T ● Correo Adquisiciones ● Comunicado suspensión reunión UCAM ● Solicitud de pedido Amplificación e Iluminación ● Correo Publicidad ● Atención a usuaria J.F.A ● Atención telefónica a usuaria G.V ● Documentación DIDECO ● Preparativos actividad "Festival Adulto Mayor" ● Atención a usuaria P.S.A ● Atención telefónica a usuaria V.G ● Reunión coordinación SENAMA ● Atención a usuaria M.A ● Atención a usuaria M.A.A ● Preparativos actividad "Festival adulto Mayor" ● Convocatoria capacitación Chilquinta ● Correo Chilquinta ● Actividad "Festival Adulto Mayor 2024"
3° SEMANA: 12 al 18 de agosto. ● Correo operaciones ● Correo Fomento productivo ● Correo abastecimiento ● Atención a usuaria R.P ● Atención a usuaria G.M ● Correo director DIDECO ● Correo cotización proveedor ● Atención a presidenta Club Amigos por siempre ● Atención telefónica a usuaria J.R.D ● Atención a usuaria A.T.G ● Documentación DIDECO ● Oficio campeones de cueca comunal adulto mayor ● Solicitud de pedido calzado ● Atención a usuaria G.M ● Correo SENAMA ● Visita domiciliaria usuaria I.U.U ● Visita domiciliaria usuaria A.V
4° SEMANA: 19 al 25 de agosto. ● Reunión Online SENAMA ● Atención telefónica a usuaria L.A.G ● Atención telefónica a usuaria M.S.M ● Atención a usuaria G.G.F ● Atención a usuaria G.V.R ● Atención a usuaria A.O ● Atención a usuario M.V ● Atención a usuaria D.P ● Correo derivación caso CESFAM ● Correo PACAM

- Cotización Show artístico
- Atención a usuaria L.M.F
- Atención a usuaria P.P.P
- Decreto bus club A.M Manantiales
- Decreto bus club A.M Estrella del mar
- Atención a usuaria A.M
- Correo Adquisiciones
- Correo Publicidad

4° SEMANA: 26 al 31 de agosto.

- Correo Caja 18
- Escaner de documentación vale de gas
- Correo Chilquinta - Capacitación
- Correo Director
- Atención a usuaria M.S.G
- Atención a usuaria A.T.E
- Atención a usuaria M.P.O
- Atención a usuaria S.G.G
- Correo subvención
- Atención a usuaria M.P
- Convocatoria vale de gas
- Formulación de listados para vale de gas
- Entrega vales de gas
- Recepción de informes monitores OMAM



FIRMA DE PRESTADORA



JEFE UNIDAD



V° B° DIDECO



CONCÓN
avanzamos contigo
MUNICIPIO MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Declaro bajo juramento de que no efectuaré el pago voluntario de mis cotizaciones previsionales, estando en pleno conocimiento de que las sumas adeudadas serán descontadas en la Operación Renta 2024, del Servicio de Impuestos Internos, todo ello conforme lo dispuesto en la Ley N° 20.894.

Nombre: Constanza Elena Moraga Amolef

RUT: [REDACTED]

[REDACTED]

Firma

Huella

Fecha: 30-08-2024