



REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

ORD. N.º 2766/2024.-

ANT.:

MAT. Informe Mensual.

CONCÓN, 13 DIC 2024

DE: SR. PAULO CARRILLANCA ANTILEF
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

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

A través del presente, luego de saludar a usted, adjunto remito Informe Mensual y Boleta de Honorario de la siguiente persona:

NOMBRE	Nº BOLETA	Nº DECRETO
LAURA KARINA GONZALEZ LEON	35	344 25/01/2024

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

Sin otro particular saluda atentamente a usted,



PAULO CARRILLANCA ANTILEF
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

LAURA KARINA GONZALEZ LEON

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA
N ° 35

RUT: [REDACTED]

GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,
TECNICO ADMINISTRACION DE EMPRESAS

[REDACTED]

Fecha: 12 de Diciembre de 2024

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

Rut: 73.568.600- 3

Por atención profesional:

APOYO ADMINISTRATIVO PROGRAMA OFICINA DE DEPORTES DICIEMBRE	697.601
Total Honorarios \$:	697.601
13.75 % Impto. Retenido:	95.920
Total:	601.681

Fecha / Hora Emisión: 12/12/2024 08:



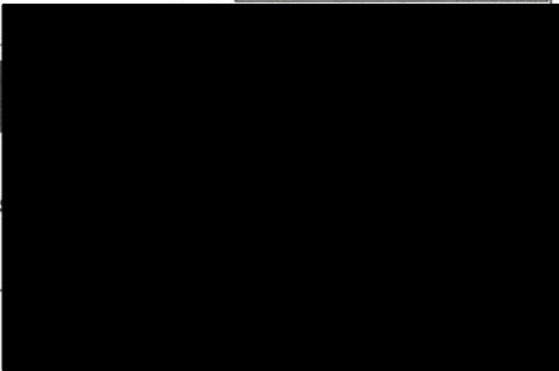
162335910003592D28C3

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: 12/12/2024 08:16





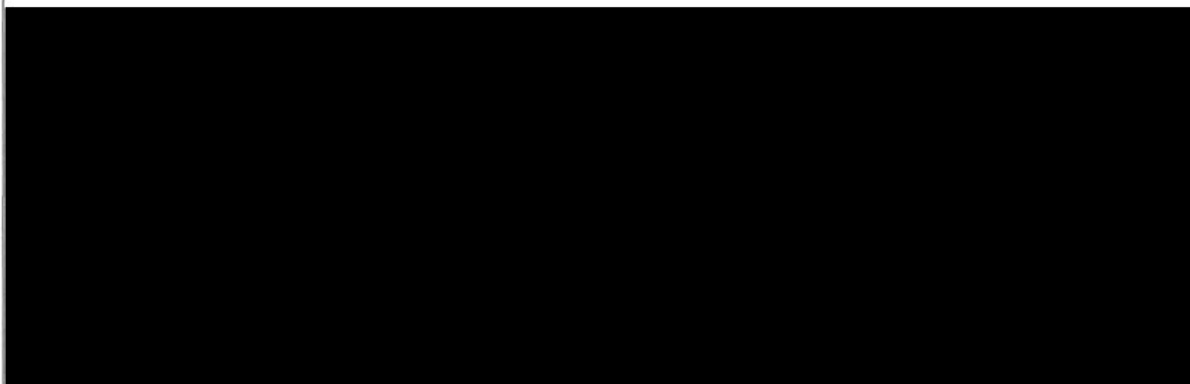
CONCÓN
avanzamos contigo
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

DECLARACION 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: Laura González León

RUT: [REDACTED]



Firma

Huella Digital

Fecha:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

Período Informe	
MES DE DICIEMBRE 2024	
Nombre Prestador (a)	Laura González león
Rut	
Cargo/Programa/Oficina/otro	Apoyo administrativo oficina de deportes
N.º Boleta Honorarios	35

Funciones
<ul style="list-style-type: none">- Colaborar en la ejecución del plan de trabajo anual, en concordancia con el cumplimiento de los objetivos establecidos por la Oficina del Deportes.- Mantener actualizada de manera rigurosa la base de datos que comprende todas las organizaciones, clubes y centros deportivos de la comuna, así como llevar un registro detallado de las atenciones diarias proporcionadas por la Oficina.- Brindar apoyo en las labores administrativas que conllevan la coordinación, planificación y ejecución de diversas actividades organizadas por la Oficina del Deporte.- Garantizar el orden y la actualización de la documentación pertinente a la Oficina, asegurándose de que esta se encuentre accesible y debidamente archivada.- Encargarse de coordinar y gestionar las reservas de las canchas de tenis para usuarios y participantes de la Escalerilla Municipal.- Revisar detenidamente las rendiciones de becas municipales, asegurando su correcto uso y generando informes detallados para la comisión encargada de este aspecto.- Asistir en labores administrativas vinculadas a la coordinación, planificación y ejecución de actividades organizadas por la Oficina del Deporte.- Ofrecer respaldo en la postulación de deportistas destacados de la comuna a la beca municipal.- Encargarse de la organización de espacios para el uso del recinto deportivo del Estadio Atlético.- Participar activamente en las diversas actividades llevadas a cabo por la Dirección de Desarrollo Comunitario.

Semana del 1 al 08

- Se agenda reservas para las canchas del Estadio Atlético Municipal.
- Se entrega información vía correo y telefónicamente sobre los Talleres Deportivos Municipales.
- Se realizan las reservas de las canchas de tenis para la semana.
- Se envía correo a control por ingreso de postulación de beca deportiva del deportista F.L.V. 2023.
- Se envía correo a tesorería copia de ingreso de rendición de beca deportiva del deportista F.L.V.
- Se recibe documentación enviada por Dideco.
- Se realiza solicitud de pedido, justificación y especificaciones técnicas de materiales de aseo.
- Se toma contacto con proveedor de materiales de aseo para solicitar factura para que la certifiquen y entregarla en Dideco.
- Se envía a abastecimiento guía de despacho de agua para la oficina.
- Se entrega rendición de beca deportiva al padre del deportista V.G.L. Para la entrega pro oficina de partes.
- Se archiva documentación de la oficina.
- Se envía correo a director de Dideco solicitando comisión N°9 deportiva.
- Se envía transparencia correspondiente al mes de noviembre.
- Se realiza revisión de boletas de la deportista I.L.S. Para su rendición.
- Se acude a tesorería para revisión de boletas para rendiciones de deportistas por becas deportivas.
- Se toma contacto por WhatsApp con deportistas para retiro de rendiciones de becas deportivas.
- Se recibe a monitores para la entrega de informes.
- Se entrega rendición de beca deportiva de T.P.B. Para entregarla por oficina de partes.
- Se reenvía correo a operaciones por convenios de bus.
- Se envía coreo a operaciones por solicitud de bus grande para actividad en el Estadio Atlético.
- Se tomará contacto por correo y WhatsApp con deportista para la entrega de información de la postulación a becas deportivas.

Semana del 09 al 15

- Se entrega información vía correo y telefónicamente sobre los Talleres Deportivos Municipales.
- Se responden correos por reservas de las canchas de tenis para la semana.
- Se envía WhatsApp a los deportistas que participaran en la Gala noche del Deportista 2024 recordando la fecha y horario.
- Se envía correo a director para solicitar móvil para el martes de el retiro de premios de la Gala de Deportistas.
- Se toma contacto con deportistas para confirmación a la Gala de la Noche del Deportista.
- Se toma contacto con oficina de partes por consultas sobre ingreso de monitora que solicita taller de tela.
- Se toma contacto con madre del deportista F.M. para entrega de información por la rendición que tiene que entregar por oficina de partes.
- Se toma contacto telefónico con padre de deportistas extranjero para entrega de información sobre la postulación de la beca que realizo.
- Se adjunta imágenes a factura de colaciones para capacitación de la escuela de futbol.
- Se archiva documentación de la oficina.
- Se recibe documentación enviada por Dideco.
- Se imprimen los ingresos que envía oficina de partes.
- Se acude a tesorería por consultas de boletas de rendiciones de deportistas.
- Se entrega documentación en Dideco.
- Se realiza seguimiento a compras para el lanzamiento de talleres y gala del deportista 2024.
- Se entrega información por WhatsApp a deportistas para la postulación de beca deportiva para el próximo año.
- Se tomará contacto con estafetas que apoyaran la actividad de la gala de la noche del deportista para entregar información y coordinar horarios.
- Se ordenará los materiales que se tiene que llevar a la gala de la noche del deportista.
- Se apoyará actividad de lanzamiento de talleres el domingo en playa amarilla.

Semana del 16 al 22

- Se entregará información vía correo y telefónicamente sobre los Talleres Deportivos Municipales.
- Se responderán correos por reservas de las canchas de tenis para la semana.
- Se revisa y archiva documentación de la oficina.
- Se entregará información por WhatsApp a solicitudes de becas deportivas.
- Se realizarán las reservas de las canchas de tenis para la semana.
- Se recibirá documentación entregada de Dideco.
- Se revidarán los ingresos por rendiciones de becas deportivas.
- Se realizará informe para pago de violinista de que participará en la gala noche del deportista 2024.
- Se realizará seguimiento a pagos de facturas de proveedores de las actividades.
- Se realizará seguimiento sobre el pago del personal que trabajo en la gala del deportista.
- Se acudirá a tesorería para revisión de boletas para rendición.
- Se realizará seguimiento a facturas por estado de pagos con eventos por actividades de la oficina.
- Se entregará información por WhatsApp a solicitudes de becas deportivas 2025.
- Se realizará seguimiento sobre el pago del personal que trabajo en lanzamiento de talleres 2025.
- Se tomará contacto con contabilidad para solicitar información por estados de pagos de monitores que participaron en el lanzamiento de talleres de verano.
- Se tomará contacto telefónico con el deportista M.L.L. Para entrega de información de rendición de beca otorgada.
- Se tomará contacto con tesorería para solicitar información por rendiciones de becas deportivas.
- Se archivará documentación de la oficina.
- Se ordenarán archivadores 2024 en cajas para guardarlas.
- Se ordenarán los archivadores 2025 de la oficina.
- Se tomará contacto con proveedores para la entrega de facturas y se entregaran en eventos para la certificación.

Semana del 23 al 31

• **FERIADO 25 DICIEMBRE**

- Se entregará información vía correo y telefónicamente sobre los Talleres Deportivos Municipales.
- Se realizará inspecciones para mantenimiento de las canchas de tenis.
- Se entregará información a transparencia del mes.
- Se entregará información solicitada a deportistas por postulación de becas deportivas de la municipalidad.
- Se tomará contacto con proveedor para envío de factura para su certificación.
- Se archivará documentación de la oficina.
- Se realizará seguimiento a las rendiciones de becas deportivas.
- Se realizarán las reservas de las canchas de tenis para la semana.
- Se realizará seguimiento a los oficios enviados a tesorería para que entreguen respuesta con respecto a las rendiciones de becas deportivas.
- Entregaremos información sobre los talleres de verano de la oficina a través de correos y WhatsApp.
- Se acudirá a tesorería por consultas de boletas del deportista I.O. D. Para su rendición.
- Se tomará contacto por WhatsApp con deportistas por rendición de becas deportivas para rendiciones de becas otorgadas 2024 para que se acerquen a rendir la beca que les fue otorgada.




MUNICIPALIDAD DE SAN MATEO DE HEREDIA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
DIDECO



MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL MES DICIEMBRE

