



REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

ORD. Nº 2749

ANT. :

MAT. Lo que indica.

CONCÓN,

12 DIC 2024

DE: SR. PAULO CARRILLANCA ANTILEF
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

A: SRA. VICTORIA VALENCIA VELIZ
JEFA CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

A través del presente, luego de saludar a usted, adjunto remito Informes Mensuales y Boletas de Honorarios de las siguientes personas:

NOMBRE	Nº BOLETA	Nº DECRETO
JULIA MACARENA NUÑEZ RIVEROS	40	535 01/02/2024 2056 07/07/2024

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

PCA/mnr

Distribución:

1.- Finanzas

2.- Dideco ✓

JULIA MACARENA NUNEZ RIVEROS

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA
N ° 40

RUT: [REDACTED]

GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,
[REDACTED]

Fecha: 10 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 OFICINA DE ESTRATIFICACION SOCIAL, CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE 2024	800.000
Total Honorarios \$:	800.000
13.75 % Impto. Retenido:	110.000
Total:	690.000

Fecha / Hora Emisión: 10/12/2024 10:18



1508141400040194EDEB

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: 10/12/2024 10:18



PRESENTACIÓN DE INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

Período Informe	
MES DICIEMBRE 2024	
Nombre Prestador (a)	JULIA MACARENA NÚÑEZ RIVEROS
Rut	[REDACTED]
Cargo/Programa/Oficina/otro	APOYO ADMINISTRATIVO, ESTRATIFICACION SOCIAL
Nº Boleta Honorarios	40

Funciones
• Redacción, manejo y archivo de documentación. • Atención de público, tanto personal como vía correo electrónico. • Mantener actualización de registros. • Coordinación con programas de la unidad. • Apoyar otras labores y actividades de la Dirección de Desarrollo Comunitario cuando así se requiera.

Actividades Realizadas
SEMANA 01 AL 08 DICIEMBRE • Redacción, manejo y archivo de documentación, ordinarios, certificados, memos, facturas, ingresos, permisos, actas, entre otros. • Redacción de documentación, ordinarios, mails, decretos, etc. • Actualización de planillas digitales. • Responder y derivar según corresponda correos electrónicos. • Atención de público, con consultas generales, orientar y derivar según corresponda. • Realizar solicitudes de contrataciones, equipos DIDECO. • Coordinaciones varias con programas DIDECO. • Apoyar en la coordinación de ingresos relacionados con solicitudes de buses
SEMANA 09 AL 15 DICIEMBRE • Redacción, manejo y archivo de documentación, ordinarios, certificados, memos, facturas, ingresos, permisos, actas, entre otros. • Redacción de documentación, ordinarios, mails, decretos, etc. • Actualización de planillas digitales. • Responder y derivar según corresponda correos electrónicos. • Atención de público, con consultas generales, orientar y derivar según corresponda.

- Realizar solicitudes de contrataciones, equipos DIDECO.
- Coordinaciones varias con programas DIDECO.
- Apoyar en la coordinación de ingresos relacionados con solicitudes de buses

SEMANA 16 AL 22 DICIEMBRE

- Redacción, manejo y archivo de documentación, ordinarios, certificados, memos, facturas, ingresos, permisos, actas, entre otros.
- Redacción de documentación, ordinarios, mails, decretos, etc.
- Actualización de planillas digitales.
- Responder y derivar según corresponda correos electrónicos.
- Atención de público, con consultas generales, orientar y derivar según corresponda.
- Coordinaciones varias con programas DIDECO.
- Apoyar en la coordinación de ingresos relacionados con solicitudes de buses
- Curso Atención preferente

SEMANA 23 AL 31 DICIEMBRE

- Redacción, manejo y archivo de documentación, ordinarios, certificados, memos, facturas, ingresos, permisos, actas, entre otros.
- Redacción de documentación, ordinarios, mails, decretos, etc.
- Actualización de planillas digitales.
- Responder y derivar según corresponda correos electrónicos.
- Atención de público, con consultas generales, orientar y derivar según corresponda.
- Coordinaciones varias con programas DIDECO.
- Apoyar en la coordinación de ingresos relacionados con solicitudes de buses

JEFE UNIDAD

FIRMA DE PRESTADORA



V° B° DIDECO



TALES COMO EJEMPLO FOTOS REUNIÓN, GLOSA DE CORREOS ENVIADOS, FOTOGRAFÍAS DE TERRENOS, ACTAS DE REUNIONES, LISTA DE ASISTENCIA A REUNIONES, FOTOGRAFÍA DE BITACORA LIBRO DE TERRENO, TODO INSTRUMENTO QUE DE CUENTA DE LA GESTIÓN REALIZADA DURANTE EL MES.

[illegible]

ORDINARIOS DICOED INTERNOS

CORRESPONDENCIA DICOED 2024 > ORDINARIOS DICOED INTERNOS

Buscar en ORDINARIOS DICOED INTERNOS

Número	Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
1725	REGULARIZACION MARCACION R. CARRELLANCA FERRERO	23/06/2024 13:08	Documento Adm...	1.889 KB
1751 BH	DIEGO MARIA	23/06/2024 13:07	Documento Adm...	2.350 KB
1728 BH	HECTOR CONTRERAS	23/06/2024 13:07	Documento Adm...	1.502 KB
1729 BH	FRANCISCO ROJO	23/06/2024 13:06	Documento Adm...	1.772 KB
1750 BH	LUISA NABARRO	23/06/2024 13:06	Documento Adm...	2.548 KB
1717	SANADORES CUECA ADOLFO MAYOR	23/06/2024 13:06	Documento Adm...	814 KB
17613	PMS 2024	23/06/2024 13:05	Documento Adm...	701 KB
1718	REGULARIZACION P. CARRELLANCA MAMPO	23/06/2024 13:04	Documento Adm...	1.879 KB
1756	DECRETAS CONVENIO COM	23/06/2024 13:04	Documento Adm...	402 KB
1750	AJACIO MALDES	23/06/2024 13:03	Documento Adm...	410 KB
1745 BH	GIOVANNI VASTES	23/06/2024 12:39	Documento Adm...	3.187 KB
1748 BH	NICOLAS BEZA	23/06/2024 12:37	Documento Adm...	3.255 KB
1748 BH	MARTIAS HENRIQUEZ	23/06/2024 12:37	Documento Adm...	704 KB
1751	RENIDENCION RECA TESORERIA	23/06/2024 12:36	Documento Adm...	958 KB
1752	CONTRATACION SONIDO NEGRO	23/06/2024 12:36	Documento Adm...	449 KB
1753	SOLICITUD SALA DE CONCILIO	23/06/2024 12:35	Documento Adm...	388 KB
1754	LICENCIA KARINA MORALES	23/06/2024 12:35	Documento Adm...	697 KB
1758	SUMARIO 23BFC C VERDELO	23/06/2024 12:34	Documento Adm...	267 KB
1758 BH	PATRICK FIGUEROA	23/06/2024 12:34	Documento Adm...	1.722 KB
1757 BH	KATALIA OSUNAIDER	23/06/2024 12:33	Documento Adm...	1.668 KB
1752 BH	ADRY DIAZ	23/06/2024 12:32	Documento Adm...	3.528 KB
1753 BH	JACQUELINE JAÑA	23/06/2024 12:32	Documento Adm...	726 KB
1754 BH	GABRIELA RAMIREZ	23/06/2024 12:31	Documento Adm...	3.476 KB
1758 BH	FELIPE NELSON	23/06/2024 12:31	Documento Adm...	1.331 KB
1758 BH	HUGO TAPIA	23/06/2024 12:30	Documento Adm...	1.764 KB
1755 BH	CARLOS HERNANDEZ	23/06/2024 12:30	Documento Adm...	4.676 KB
1757	PIESTA CRILLA	23/06/2024 12:43	Documento Adm...	1.743 KB
1763	RENIDENCION EJE DINAMI	23/06/2024 11:48	Documento Adm...	2.845 KB
1761	PMS 2024	23/06/2024 11:00	Documento Adm...	20.589 KB
1745	CAJAS DE MERCADERIAS	23/06/2024 8:41	Documento Adm...	87 KB

Seleccione el archivo del que desea obtener la vista previa.