



PRESENTACIÓN DE INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

Período Informe	
MES ENERO 2024	
Nombre Prestador (a)	JULIA MACARENA NÚÑEZ RIVEROS
Rut	[REDACTED]
Cargo/Programa/Oficina/otro	APOYO ADMINISTRATIVO, ESTRATIFICACION SOCIAL
Nº Boleta Honorarios	29

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 07 ENERO 2024 • 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.
SEMANA 08 AL 14 ENERO 2024 • 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. • Realizar solicitudes de contrataciones, equipos DIDECO.

SEMANA 15 AL 21 ENERO 2024

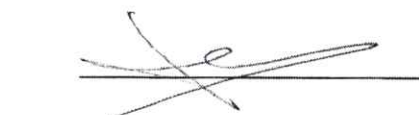
- Redacción, manejo y archivo de documentación, ordinarios, certificados, memos, facturas, ingresos, permisos, actas, entre otros.
- Redacción de documentación, ordinarios, mails, decretos, etc.
- Actualización de planillas digitales.
- Responder y derivar según corresponda correos electrónicos.
- Atención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

SEMANA 22 AL 28 ENERO 2024

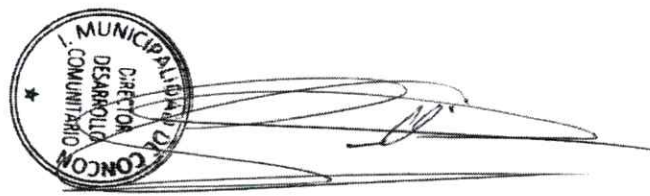
- Redacción, manejo y archivo de documentación, ordinarios, certificados, memos, facturas, ingresos, permisos, actas, entre otros.
- Redacción de documentación, ordinarios, mails, decretos, etc.
- Actualización de planillas digitales.
- Responder y derivar según corresponda correos electrónicos.
- Atención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

SEMANA 29 AL 31 ENERO 2024

- 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.


FIRMA DE PRESTADORA

JEFE UNIDAD


V° B° DIDECO



CONCÓN
avanzamos contigo
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN

MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL MES

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

Item	Descripción	Fecha	Estado
1	Acta de reunión	10/01/2023	Completado
2	Fotografía de terreno	10/01/2023	Completado
3	Acta de reunión	10/01/2023	Completado
4	Fotografía de terreno	10/01/2023	Completado
5	Acta de reunión	10/01/2023	Completado
6	Fotografía de terreno	10/01/2023	Completado
7	Acta de reunión	10/01/2023	Completado
8	Fotografía de terreno	10/01/2023	Completado
9	Acta de reunión	10/01/2023	Completado
10	Fotografía de terreno	10/01/2023	Completado

Item	Descripción	Fecha	Estado
1	Acta de reunión	10/01/2023	Completado
2	Fotografía de terreno	10/01/2023	Completado
3	Acta de reunión	10/01/2023	Completado
4	Fotografía de terreno	10/01/2023	Completado
5	Acta de reunión	10/01/2023	Completado
6	Fotografía de terreno	10/01/2023	Completado
7	Acta de reunión	10/01/2023	Completado
8	Fotografía de terreno	10/01/2023	Completado
9	Acta de reunión	10/01/2023	Completado
10	Fotografía de terreno	10/01/2023	Completado

Item	Descripción	Fecha	Estado
1	Acta de reunión	10/01/2023	Completado
2	Fotografía de terreno	10/01/2023	Completado
3	Acta de reunión	10/01/2023	Completado
4	Fotografía de terreno	10/01/2023	Completado
5	Acta de reunión	10/01/2023	Completado
6	Fotografía de terreno	10/01/2023	Completado
7	Acta de reunión	10/01/2023	Completado
8	Fotografía de terreno	10/01/2023	Completado
9	Acta de reunión	10/01/2023	Completado
10	Fotografía de terreno	10/01/2023	Completado

Item	Descripción	Fecha	Estado
1	Acta de reunión	10/01/2023	Completado
2	Fotografía de terreno	10/01/2023	Completado
3	Acta de reunión	10/01/2023	Completado
4	Fotografía de terreno	10/01/2023	Completado
5	Acta de reunión	10/01/2023	Completado
6	Fotografía de terreno	10/01/2023	Completado
7	Acta de reunión	10/01/2023	Completado
8	Fotografía de terreno	10/01/2023	Completado
9	Acta de reunión	10/01/2023	Completado
10	Fotografía de terreno	10/01/2023	Completado

Screenshot of a software interface showing a list of items with columns for Name, Quantity, and Price. The list includes various materials and their associated costs.

Nome	Quantidade	Preço
1. Cimento	1000 kg	120,00
2. Areia	2000 m³	180,00
3. Pedra	500 m³	250,00
4. Tinta	50 l	100,00
5. Mão de obra	100 h	150,00
6. Transporte	10 km	50,00
7. Outros	1000	100,00

Screenshot of a software interface showing a detailed view of a project or task. It includes a list of tasks with columns for Name, Description, and Status. The tasks are organized into a hierarchical structure.

Nome	Descrição	Status
1. Planejamento	Definir o escopo do projeto	Concluído
2. Execução	Realizar as atividades planejadas	Em andamento
3. Monitoramento	Controlar o progresso do projeto	Em andamento
4. Encerramento	Finalizar o projeto	Pending

Screenshot of a software interface showing a list of items with columns for Name, Quantity, and Price. The list includes various materials and their associated costs.

Nome	Quantidade	Preço
1. Cimento	1000 kg	120,00
2. Areia	2000 m³	180,00
3. Pedra	500 m³	250,00
4. Tinta	50 l	100,00
5. Mão de obra	100 h	150,00
6. Transporte	10 km	50,00
7. Outros	1000	100,00

Screenshot of a software interface showing a detailed view of a project or task. It includes a list of tasks with columns for Name, Description, and Status. The tasks are organized into a hierarchical structure.

Nome	Descrição	Status
1. Planejamento	Definir o escopo do projeto	Concluído
2. Execução	Realizar as atividades planejadas	Em andamento
3. Monitoramento	Controlar o progresso do projeto	Em andamento
4. Encerramento	Finalizar o projeto	Pending



CONCÓN
avanzamos contigo
ILLUSTRE 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 2023, del Servicio de Impuestos Internos, todo ello conforme lo dispuesto en la Ley N° 20.894.

Nombre: Julia Macarena Núñez Riveros

RUT: [REDACTED]

[REDACTED]

Firma

Huella Digital

Fecha: 29/01/2024