

MANUEL ALEJANDRO PINOCHET PADILLA

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N° 14

GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,
APOYO ADMINISTRATIVO

Fecha: 01 de Marzo de 2024

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

Rut: 73.568.600- 3

Por atención profesional:

APOYO P. FORTALECIMIENTO CULTURAL E INCENTIVO DE LOS ARTISTAS LOCALES / FEBRERO2024	851.956
Total Honorarios \$:	851.956
13.75 % Impto. Retenido:	117.144
Total:	734.812

Fecha / Hora Emisión: 23/02/2024 16:20



18036651000141B716C9

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en www.sii.cl

[Handwritten signature]

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

11202402231621

Fecha / Hora Impresión: 23/02/2024 16:21



"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"

[Handwritten signature]

Fecha: _____ Nombre, Firma y Timbre Responsable

Informe de Gestión Mes de febrero 2024

Nombre : Manuel Pinochet Padilla
Cargo : APOYO REGISTRO, ARCHIVO Y DIGITALIZACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO CULTURAL E INCENTIVO DE LOS ARTISTAS LOCALES, I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN.

I. Informe de Actividades

Semana 29 de ENERO al 04 de FEBRERO

Formato	01 de FEBRERO presencial toda la jornada.
	02 de FEBRERO presencial toda la jornada.
Días de permiso	0

- Se reciben propuestas de talleres culturales para el periodo 2024.
- Se difunde en redes sociales de la dirección de cultura actividades de artistas y gestores culturales de nuestra comuna.
- Se apoya en rendiciones de becas culturales pendientes.
- Se difunden actividades culturales en redes sociales de la dirección de cultura.
- Se apoya en organización de actividad “Expo Arte 2024”

Semana 05 DE FEBRERO al 11 DE FEBRERO

Formato	05 de FEBRERO - P. administrativo
	06 de FEBRERO – P. administrativo
	07 de FEBRERO presencial toda la jornada.
	08 de FEBRERO – P. administrativo
	09 de FEBRERO – P. administrativo
Días de permiso	4

- Se apoya evaluación de propuestas para talleres culturales de verano 2024.
- Se incluye las actividades de emergencia en forma excepcional por instrucción del Administrador, descarga de mercadería y artículos y llenado de cajas con alimentos no perecibles y kit de aseo, verificar fechas de vencimiento de los alimentos.

Semana 12 DE FEBRERO al 18 de FEBRERO

Formato	12 de FEBRERO presencial toda la jornada.
	13 de FEBRERO presencial toda la jornada.
	14 de FEBRERO presencial toda la jornada.
	15 de FEBRERO presencial toda la jornada.
	16 de FEBRERO presencial toda la jornada.
Días de permiso	0

- Se apoya evaluación talleres culturales impartidos en el 2023 y la participación de la comunidad en cada una de ellos.
- Se difunden actividades culturales en redes sociales de la Dirección de Cultura.
- Se apoya en rendiciones de becas culturales pendientes.
- Se difunde en redes sociales de la Dirección de Cultura las actividades de artistas y gestores culturales de nuestra comuna.
- Se reciben propuestas de talleres culturales para el periodo 2024.
- Se apoya en trabajo administrativo de actividad “Cierre de Verano”
- Se incluye las actividades de emergencia en forma excepcional por instrucción del Administrador, descarga de mercadería y artículos y llenado de cajas con alimentos no perecibles y kit de aseo, verificar fechas de vencimiento de los alimentos.
- Reunión con presidenta de grupo folclórico Los Volcanes.
- Reunión con presidenta de grupo folclórico Rejuvenecer en el Tiempo.



Semana 19 DE FEBRERO al 25 DE FEBRERO

Formato	9 de FEBRERO presencial toda la jornada.
	20 de FEBRERO presencial toda la jornada.
	21 de FEBRERO P. compensatorio.
	22 de FEBRERO presencial toda la jornada.
	23 de FEBRERO presencial toda la jornada.
Días de permiso	1

- Se subirá material informativo de actividades culturales a redes sociales de Dirección de Cultura.
- Se reciben y gestionan ingresos derivados a la Dirección de Cultura.
- Se apoya evaluación de propuestas para talleres culturales de verano 2024.
- Se apoya evaluación de ingresos de petición de bus municipal.
- Se reciben propuestas de talleres culturales para el periodo 2024.
- Se apoya en rendiciones de becas culturales pendientes.
- Se difunde en redes sociales de la dirección de cultura actividades de artistas y gestores culturales de nuestra comuna.
- Se apoya en trabajo administrativo de actividad “Cierre de Verano”
- Se apoya en propuesta de talleres culturales de verano febrero 2024.
- Se apoya evaluación de propuestas de talleres culturales para el periodo 2024.
- Reunión con presidenta de grupo folclórico entre Chamantos y Pañuelos.
- Reunión con presidenta de grupo folclórico Pañuelos al Viento.
- Reunión con presidenta de grupo folclórico Sol de Higuierillas.
- Reunión con monitora de grupos folclóricos Ángeles de Concón y Pañuelos al Viento.



Semana 26 DE FEBRERO al 03 de MARZO

Formato	26 de FEBRERO presencial toda la jornada.
	27 de FEBRERO presencial toda la jornada.
	28 de FEBRERO presencial toda la jornada.
	29 de FEBRERO presencial toda la jornada.
Días de permiso	0

- Se apoyará en trabajo administrativo de actividad “Cierre de Verano”
- Se apoyará en propuesta de talleres culturales periodo 2024.
- Se subirá material informativo de actividades culturales a redes sociales de Dirección de Cultura.
- Se recibirán y se apoya en gestionar ingresos derivados a la Dirección de Cultura.
- Se apoyará evaluación de ingresos de petición de bus municipal.
- Se difundirá en redes sociales de la dirección de cultura actividades de artistas y gestores culturales de nuestra comuna.
- Me reuniré con monitor de grupo folclórico Los Volcanes.
- Me reuniré con monitor de grupo folclórico Sol de Higuierillas.
- Me reuniré con monitor de grupo folclórico entre Chamantos y Pañuelos



MANUEL PINOCHET PADILLA

APOYO REGISTRO, ARCHIVO Y DIGITALIZACIÓN DEL PROGRAMA

FORTALECIMIENTO CULTURAL E INCENTIVO DE LOS ARTISTAS LOCALES

DIRECCIÓN DE CULTURA

“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

