



REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

ORD. N° 1268 /2024.-

ANT. :

MAT. Informe Mensual.

CONCÓN,

28 JUN 2024

DE: SR. PAULO CARRILLANCA ANTILEF
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

A: SRA. SCARLETT GALLARDO MUGA
JEFA (S) DE CONTABILIDAD DE CONTROL Y PRESUPUESTO

A través del presente, luego de saludar a usted, adjunto remito Informe(s)
Mensual(es) y Boleta(s) de Honorarios de la(s) siguiente(s) persona(s):

NOMBRE	N° BOLETA	N° DECRETO
NICOLE VANESSA FIGUEROA MAYNOU	99	316/25/01/2024

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

PCA/mm
Distribución:
1.- Finanzas
2.- Dideco
3.-RRHH

NICOLE VANESSA FIGUEROA MAYNOU		BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA	
RUT: [REDACTED]		N ° 99	
GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P., [REDACTED]			
		Fecha: 01 de Julio de 2024	
Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCON		Rut: 73.568.600- 3	
Domicilio: SANTA LAURA 567, CONCON, CON CON			
Por atención profesional:			
APOYO PROFESIONAL OF. JUVENTUD, JUNIO 2024		1.167.540	
Total Honorarios \$:		1.167.540	
13.75 % Impto. Retenido:		160.537	
Total:		1.007.003	
Fecha / Hora Emisión: 25/06/2024 09:38			
			
180349520009997361C8			
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.			
11202406251000			

Fecha / Hora Impresión: 25/06/2024 10:00



PRESENTACIÓN DE INFORME

DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

Período Informe	
JUNIO 2024	
Nombre Prestador (a)	NICOLE FIGUEROA
Rut	
Cargo/Programa/Oficina/otro	APOYO PROFESIONAL OFICINA DE LA JUVENTUD
Nº Boleta Honorarios	99

Funciones
• Planificar y coordinar actividades, talleres, eventos y programas dirigidos a la comunidad juvenil. • Encauzar los talleres en cuanto a la necesidad de los jóvenes de la comuna. • Intermediar entre el INJUV y el municipio. • Coordinar y supervisar el trabajo del recurso humano dependiente de esa oficina. • Desarrollar programas que respondan a las necesidades e intereses de los jóvenes. • Identificar las diferentes áreas de interés de los jóvenes, diseñando talleres educativos y/o recreativos y su evaluación constante de los programas implementados. • Gestionar en terreno, aportes y apoyos hacia las actividades juveniles. • Orientar a todas aquellas personas que soliciten apoyo en materia de injerencia juvenil. • Establecer colaboraciones con organizaciones, instituciones, establecimientos educacionales y grupos comunitarios que se desempeñen en el ámbito juvenil. • Apoyar y difundir las postulaciones a fondos concursables que tengan estrecha relación con las temáticas juveniles. • Gestionar y asistir a jornadas, charlas, encuentros, seminarios y reuniones que tengan relación directa con responsabilidad y temáticas juveniles. • Coordinar actividades con equipos de voluntarios. • Establecer alianzas estratégicas, participación en redes, fortaleciendo la colaboración con otras entidades dedicadas al trabajo con jóvenes.

SEMANA 1 AL 9 DE JUNIO
• Se entrega en dependencias DIDECO, factura relacionada a actividad realizada por oficina de la juventud.. • Se crea oficio para autorización de actividad denominada “ Lanzamiento de libro armonias y contrastes” organizada por la oficina de la juventud. • Se entrega en dependencias DIDECO, oficio para autorización denominada “ Lanzamiento de libro armonías y contrastes” organizada por la oficina de la juventud. • Se solicita a monitores de talleres oficina de la juventud, la entrega de boletas e informes relacionados con cada uno de sus talleres para proceder a pago. • Se crea oficio de pago de cada uno de los monitores para proceder a su pago. • Se contesta mediante correo electrónico a usuaria que solicita salón espejo para su uso. • Reunión junto a encargada de OPD y Programa 24 horas para evaluar estado de avance Feria Juvenil, Definiendo mi futuro 2024. • Reunión junto a encargada de OPD para evaluar posible conversatorio en Festi Pride 2024.

● Reunión junto a encargada de fomento productivo y encargado de diversidad sexual para convocar a emprendedores de la comunidad LGBTI+. ● Reunión junto a artistas a presentarse en evento Festi pride 2024. ● Se envía mediante correo electrónico a encargada de oficina de gestión de riesgos y desastres. ● Se solicita documentación grupo de scout san Ignacio cuyo ingreso solicita transporte. ● Se solicita mediante correo electrónico a operaciones requerimientos técnicos para evento Festi Pride 2024. ● Se solicita a director liceo politécnico de concón la prestación de mesas para ser usadas el día 15 de junio de 2024 en evento Festi Pride 2024. ● Se envía correo electrónico a director liceo politecnico para realizarse jornada de charla sobre ansiedad a realizarse en liceo junto a INJUV. ● Se envía correo electrónico a operaciones para coordinar traslado de mesas solicitadas a Liceo Politécnico de Concón. ● Se envía correo electrónico a secretaria dideco con oficio para centro comercial para evento concón carretón abajo 2024. ● Se envía correo electrónico a deportes para solicitud de pedido de pulseras para concón carretón 2024. ● Se envía por correo electrónico invitación a participar en evento Festi Pride 2024. ● Atención de usuarios solicitando información de talleres y actividades de la sede la Juventud, K.M, J.O, O.O, J.G, E.F, G.A, K.E, A.D, R.O, T.H, H.J, D.V, J.G, V.P, B.C, M.B, V.M, B.B, E.O, M.A, B.C, J.A, D.O, N.Z, G. G, P.B.
SEMANA 10 AL 16 DE JUNIO
● Se envía mediante correo electrónico datos de pago de monitores solicitados. ● Se envía mediante correo electrónico a director Dideco, carta de agradecimiento de parte de injuv en apoyo a las juventudes. ● Se da respuesta mediante correo electrónico a oficina de participación ciudadana sobre la prestación de uso de espacio y sus diferentes requerimientos. ● Se da respuesta a usuaria de los horarios disponibles para hacer uso de salón espejo, mediante correo electrónico. ● Se solicita mediante correo electrónico información sobre contratación de cámara 360. Se brinda información que el evento si se realizará. ● Se solicita mediante correo electrónico prestación de aspiradora correspondiente a omam en apoyo a actividad denominada “ Festi Pride 2024”. ● Reunión junto a encargado de oficina de diversidad sexual para evento a desarrollarse el día 15 de junio de 2024, denominada “ Festi Pride 2024”. ● Reunión en terreno junto a encargado de oficina de diversidad sexual y eventos, para determinar lugares estratégicos para evento. ● Coordinación de preparativos Festi Pride 2024. ● Se envía correo electrónico con programación y planimetría de evento Festi Pride 2024, para realización de Plan de contingencia. ● Se envía correo electrónico con oficio autorización para modificación a eventos sobre concón carretón abajo 2024. ● Reunión junto a encargada de OPD y Programa 24 horas para determinar funciones y cargos Feria Juvenil, Definiendo mi futuro 2024. ● Se envía correo electrónico a operaciones para coordinación de requerimientos técnicos Festi Pride 2024. ● Evento Festi Pride 2024. ● Atención de usuarios solicitando información de talleres y actividades de la sede la Juventud, K.M, J.O, O.O, J.G, E.F, G.A, K.E, A.D, R.O, T.H, H.J, D.V, J.G, V.P, B.C, M.B, V.M, B.B, E.O, M.A, B.C, J.A, D.O, N.Z, G. G, P.B.
SEMANA 17 AL 23 DE JUNIO

- Se solicita mediante correo electrónico, factura para proceder a pago de cámara 360, utilizada en evento "Festi Pride 2024".
- Se envía mediante correo electrónico a encargado de oficina diversidad sexual, link compartido por proveedor de cámara 360.
- Se crea decreto para " Lanzamiento de libro armonías y contrastes".
- Se envía mediante correo electrónico información solicitada por estratificación para ingresar a FIBE.
- Se envía mediante correo electrónico a director dideco el desglose de los eventos que corresponden a la oficina de la juventud desde los meses de agosto a noviembre 2024.
- Se envia mediante correo electrónico a director dideco y secretaria dideco avance de presupuesto 2025, correspondiente a la oficina de la juventud.
- Se da respuesta mediante correo electrónico a usuaria que desea realizar su práctica profesional junto a equipo de juventud. En ello, se informa que debe realizar solicitud mediante oficina de partes.
- Se solicita presupuesto actualizado de la oficina de la juventud.
- Atención de usuarios solicitando información de talleres y actividades de la sede la Juventud, K.M, J.O, O.O, J.G, E.F, G.A, K.E, A.D, R.O, T.H, H.J, D.V, J.G, V.P, B.C, M.B, V.M, B.B, E.O, M.A, B.C, J.A, D.O, N.Z, G. G, P.B.

SEMANA 24 AL 30 DE JUNIO

- Se envía mediante correo electrónico, boleta correspondiente a L.G.G a diversidad para que proceda al pago.
- Se entrega en dependencia Dideco oficio de contratación de monitores para mes de julio 2024, oficina de la juventud.
- Se solicita mediante correo electrónico a departamento de publicidad la creación de invitación para evento a realizarse el día 7 de julio de 2024.
- Se envía mediante correo electrónico a encargada de eventos especificaciones técnicas y justificación para la adquisición de banderas para oficina de la juventud a ocuparse en concón carretón abajo 2024.
- Reunión junto a director Dideco y oficinas pertenecientes a la misma.
- Reunión en terreno junto a deportes con gerente de Lider.
- Se crea solicitud de pedido de materiales de escritorio, Ins, rep y acc y otros item correspondientes a la oficina de la juventud.
- Se envía correo electrónico a director dideco para solicitar traspaso de recursos desde item calzado a vestuario correspondiente a la oficina de la juventud.
- Atención de usuarios solicitando información de talleres y actividades de la sede la Juventud, K.M, J.O, O.O, J.G, E.F, G.A, K.E, A.D, R.O, T.H, H.J, D.V, J.G, V.P, B.C, M.B, V.M, B.B, E.O, M.A, B.C, J.A, D.O, N.Z, G/G, P.B.



FIRMA DE PRESTADORA

V° B° DIDECO