



REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

ORD. N° 641 /2024.-

ANT. :

MAT. Informe Mensual.

CONCÓN, 26 MAR 2024

DE: SR. PAULO CARRILLANCA ANTILEF
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

A: SRA. VICTORIA VALENCIA VELIZ
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	N° BOLETA	N° DECRETO
MAKARENA ALEJANDRA TAPIA ROJAS	11	350 25/01/2023

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/mtr
Distribución:
1.- DIDECO
2.- RRHH
3.- Contabilidad

MAKARENA ALEJANDRA TAPIA ROJAS

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA
N° 11

RUT: [REDACTED]

GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,
LICENCIADA EN CIENCIAS DE LA ACTIVIDAD FISICA
[REDACTED]

Fecha: 01 de Abril 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 DEPORTES MES DE MARZO	525.250
Total Honorarios \$:	525.250
13.75 % Impto. Retenido:	72.222
Total:	453.028

Fecha / Hora Emisión: 25/03/2024 11:41



19619956000111ED3953

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.

11202403251141

Fecha / Hora Impresión: 25/03/2024 11:41



PRESENTACIÓN DE INFORME

DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

Período Informe	
Marzo 2024.	
Nombre Prestador (a)	Makarena Tapia Rojas
Rut	[REDACTED]
Cargo/Programa/Oficina/otro	Apoyo Administrativo Oficina de Deportes
Nº Boleta Honorarios	11

Funciones
<ul style="list-style-type: none">• Apoyar en la ejecución de plan de trabajo anual en el marco del cumplimiento de los objetivos de la oficina.• Mantener actualizada la base de datos con todas las organizaciones, clubes y centros deportivos de la comuna, así como el registro de atenciones diarias de la oficina.• Apoyar las labores administrativas que impliquen la coordinación, planificación y ejecución de las distintas actividades organizadas por la oficina.• Apoyar la postulación de deportistas destacados de la comuna a la beca-municipal.• Realizar la organización de espacios del uso del recinto deportivo del Estadio Atlético. Participar en las actividades desarrolladas por la Dirección de Desarrollo comunitario.

Actividades Realizadas
<p><u>Semana del 01 al 10</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Coordinar reservas de cancha de voleibol playa del estadio atlético.• Revisión y corrección de informes monitores talleres deportivos mes de Febrero 2024.• Revisión de boletas honorarios a monitores de talleres deportivos mes de Febrero 2024.• Redacción de certificados de variaciones de horas de los monitores según decretos.• Redactar oficio para informes según horas realizadas por taller deportivo.• Sacar firma encargado oficina de Deportes.• Se toma contacto con aquellos monitores que deben corregir su informe o boleta.• Se toma contacto con monitores para hacerle seguimiento a sus pagos.• Solicitar disponibilidad bus para C.D Concón National con la oficina de operaciones.• Solicitar documentación para convenio con C.D Concón National.• Solicitar autorización desde alcaldia para salida de bus C.D National.• Realizar ficha según datos brindados en ingreso y registro de la oficina para convenio de bus.• Cancelar convenio de bus con las oficinas correspondientes a pedido del C.D Concón National.• Apoyo redes sociales de la oficina de Deportes.• Responder correos brindando información respecto a los talleres deportivos.• Responder llamados telefónicos y mensajes en las diversas redes sociales dando información de los respectivos talleres de la oficina. <p><u>* 04 ADMINISTRATIVO*</u></p>

Actividades Realizadas
<p><u>Semana del 11 al 17</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Revisión y corrección de informes monitores talleres deportivos mes de Febrero 2024.• Revisión de boletas honorarios a monitores de talleres deportivos mes de Febrero 2024.• Redacción de certificados de variaciones de horas de los monitores según decretos.• Redactar oficio para informes según horas realizadas por taller deportivo.• Sacar firma encargado oficina de Deportes.• Se toma contacto con aquellos monitores que deben corregir su informe o boleta.• Se toma contacto con monitores para hacerle seguimiento a sus pagos.• Reservar canchas de tenis.• Redactar Decreto para convenio de bus N°19 C.D Winolun.• Redactar Decreto para convenio de bus N°18 C.D Independiente.• Solicitar disponibilidad bus para C.D Pumas con la oficina de operaciones.• Solicitar documentación para convenio con C.D Pumas.• Solicitar autorización desde alcaldia para salida de bus C.D Pumas.• Realizar ficha según datos brindados en ingreso y registro de la oficina para convenio de bus.• Redactar Decreto para convenio de bus N°15 C.D San Carlos.• Redactar Decreto para convenio de bus N°16 C.D Concón National.• Apoyo redes sociales de la oficina de Deportes.• Responder correos brindando información respecto a los talleres deportivos.• Responder llamados telefónicos y mensajes en las diversas redes sociales dando información de los respectivos talleres de la oficina. <p><u>* 11 ADMINISTRATIVO*</u></p>

Actividades Realizadas

Semana del 18 al 24

- Revisión y corrección de informes monitores talleres deportivos mes de Febrero 2024.
- Revisión de boletas honorarios a monitores de talleres deportivos mes de Febrero 2024.
- Redacción de certificados de variaciones de horas de los monitores según decretos.
- Redactar oficio para informes según horas realizadas por taller deportivo.
- Sacar firma encargado oficina de Deportes.
- Se toma contacto con aquellos monitores que deben corregir su informe o boleta.
- Se toma contacto con monitores para hacerle seguimiento a sus pagos.
- Coordinar reservas cancha de voleibol playa del estadio atlético .
- Se rellena planilla para registro de entrega de informe de monitores mes de Febrero.
- Reservas canchas de tenis
- Solicitar disponibilidad bus para C.D Kellun Hockey Patin con la oficina de operaciones.
- Solicitar documentación para convenio con C.D Kellun Hockey Patin.
- Solicitar autorización desde alcaldia para salida de bus C.D Kellun Hockey Patin.
- Realizar ficha según datos brindados en ingreso y registro de la oficina para convenio de bus.
- Solicitar disponibilidad bus para C.D Unión Aconcagua con la oficina de operaciones.
- Solicitar documentación para convenio con C.D Unión Aconcagua.
- Solicitar autorización desde alcaldia para salida de bus C.D Unión Aconcagua.
- Realizar ficha según datos brindados en ingreso y registro de la oficina para convenio de bus.
- Asistir a reunión sobre talleres anuales 2024.
- Apoyo redes sociales de la oficina de Deportes.
- Responder correos brindando información respecto a los talleres deportivos.
- Responder llamados telefónicos y mensajes en las diversas redes sociales dando información de los respectivos talleres de la oficina.

Actividades Realizadas

Semana del 25 al 31

- Se toma contacto con monitores para hacerle seguimiento a sus pagos.
- Se toma contacto con los monitores de los talleres deportivos para solicitar horarios de talleres anuales 2024.
- Se toma contacto con las sedes donde se realizan nuestros talleres deportivos para coordinar.
- Se toma contacto con los monitores para ir solicitando documentación para contratación 2024.
- Se crea planilla de entrega de documentación de monitores.
- Redactar Decreto para convenio de bus N°24 C.D Unión Aconcagua.
- Redactar Decreto para convenio de bus N°25 C.D Kellun Hockey Patin.
- Redactar Decreto para convenio de bus N°21 C.D Pumas.
- Coordinar reservas cancha de voleibol playa del estadio atlético .
- Apoyo redes sociales de la oficina de Deportes.
- Responder correos brindando información respecto a los talleres deportivos.
- Responder llamados telefónicos y mensajes en las diversas redes sociales dando información de los respectivos talleres de la oficina.

* 27 y 28 COMPENSATORIO*

[Redacted Signature]

OFICINA DE DEPORTES
MUNICIPALIDAD DE CONCON

DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO
MUNICIPALIDAD DE CONCON

JEFE UNIDAD

V° B° DIDECO

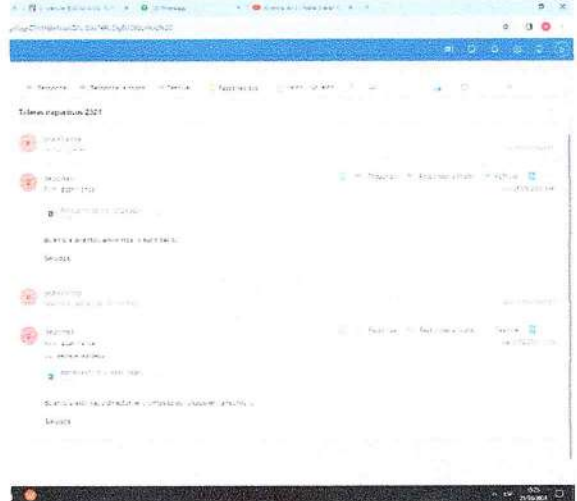
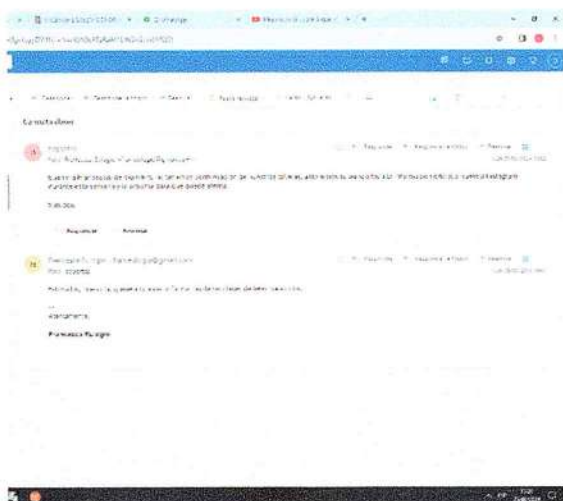


MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL MES

REUNIONES Y/O CAPACITACIONES



REDES SOCIALES Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN



BUSES

