



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.- DIDEKO  
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 % Impo. 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](http://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"><li>• Apoyar en la ejecución de plan de trabajo anual en el marco del cumplimiento de los objetivos de la oficina.</li><li>• 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.</li><li>• Apoyar las labores administrativas que impliquen la coordinación, planificación y ejecución de las distintas actividades organizadas por la oficina.</li><li>• Apoyar la postulación de deportistas destacados de la comuna a la beca-municipal.</li><li>• Realizar la organización de espacios del uso del recinto deportivo del Estadio Atlético. Participar en las actividades desarrolladas por la Dirección de Desarrollo comunitario.</li></ul>

Actividades Realizadas

Semana del 01 al 10

- 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 alcaldía 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.

**\* 04 ADMINISTRATIVO\***

Actividades Realizadas

**Semana del 11 al 17**

- 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 alcaldía 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.

**\* 11 ADMINISTRATIVO\***

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 alcaldía 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 alcaldía 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 Patín.
- 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\*





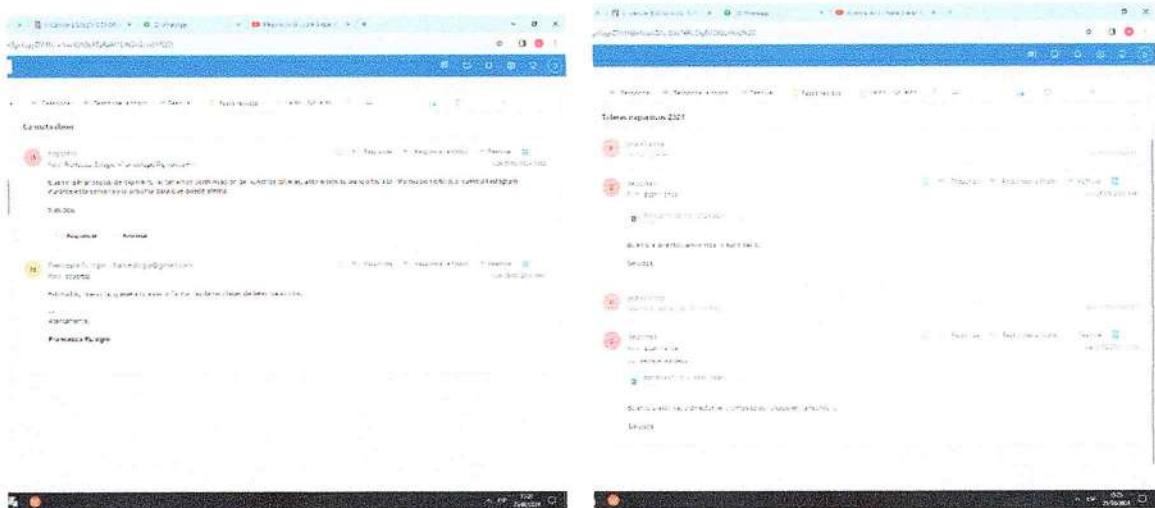
**CONCÓN**  
avanzamos contigo

## MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL MES

### REUNIONES Y/O CAPACITACIONES



### REDES SOCIALES Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN



### BUSES

