



REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

ORD. N° 1057 /2024.-

ANT. :

MAT. Informe Mensual.

CONCÓN, **29 MAY 2024**

DE: SR. PAULO CARRILLANCA ANTILEF
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

A: SRA. VICTORIA VALENCIA VELIZ
JEFA 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	98	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/nfm

Distribución:

- 1.- Finanzas
- 2.- Dideco
- 3.-RRHH

NICOLE VANESSA FIGUEROA MAYNOU

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N ° 98

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

Fecha: 01 de Junio de 2024

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

Rut: 73.568.600- 3

Por atención profesional:

APOYO PROFESIONAL OF. JUVENTUD, MAYO 2024	1.167.540
Total Honorarios \$:	1.167.540
13.75 % Impto. Retenido:	160.537
Total:	1.007.003

Fecha / Hora Emisión: 28/05/2024 09:25



1803495200098268E138

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.

11202405280925

Fecha / Hora Impresión: 28/05/2024 09:25



PRESENTACIÓN DE INFORME

DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

Período Informe	
MAYO 2024	
Nombre Prestador (a)	NICOLE FIGUEROA
Rut	[REDACTED]
Cargo/Programa/Oficina/otro	APOYO PROFESIONAL OFICINA DE LA JUVENTUD
Nº Boleta Honorarios	98

Funciones
<ul style="list-style-type: none">● 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 5 DE MAYO
<ul style="list-style-type: none">● Se solicita mediante teléfono a encargada de eventos, fecha disponible para realización de lanzamiento de libro de usuaria de la comuna en apoyo junto a la oficina de la juventud.● Se solicita certificado de disponibilidad para proceder a realización de contratos para monitores correspondientes a la oficina de la juventud.● Reunión junto a encargado de oficina de diversidad, con posible contratación de carácter online para festi pride 2024.● Se da respuesta a usuario por ocupación de sala espejo correspondiente a la oficina de la juventud.● Se da respuesta mediante correo electrónico a encargada de programa 24 horas para revisión de proyecto con FNDR en plaza Laura Barros.● 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 6 AL 12 DE MAYO
<ul style="list-style-type: none">● Se envía mediante correo electrónico a oficina de deportes, bases correspondientes a la 9ª versión de concón carretón abajo 2024 para posterior ser publicadas.

- Se envía mediante correo electrónico a RR.HH. considerando de monitores contratados, pertenecientes a la oficina de la juventud.
- Se da respuesta de uso de espacio salón espejo, correspondiente a la oficina de la juventud a encargada de jefas de hogar.
- Se envía correo electrónico a secretaria Dideco para confirmación de reunión junto a director Dideco para presentación de proyecto con FNDR 8% junto a programa 24 horas.
- Reunión junto a encargadas de programa 24 horas y OPD para comenzar a formular estructura de feria juvenil 2024.
- Reunión junto a encargado de eventos junto a encargada programa 24 horas y OPD para solicitar apoyo a actividad denominada "Feria Juvenil 2024"
- Se da respuesta a psicóloga de seguridad publica sobre el uso y prestación de sala espejo para reunión.
- Se le solicita a los monitores correspondientes a la oficina de la juventud firmar contratos.
- Se certifica factura de proveedor compra realizada por oficina de la juventud.
- Reunión con encargado de oficina de diversidad junto a encargada de oficina opd para evaluar sesión dentro del festi pride junto a jóvenes líderes de la comuna.

SEMANA 13 AL 19 DE MAYO

- Se da respuesta a usuaria que solicita uso de salón espejo, mediante correo electrónico.
- Se da respuesta a sonidos de la oficina de eventos, para programación de lanzamiento de libro, correspondiente a la oficina de la juventud para el día 7 de julio del presente año.
- Se da respuesta a usuarias que solicitan realizar práctica profesional junto a la oficina de la juventud, mediante correo electrónico.
- Se da respuesta mediante correo electrónico a usuaria de colegio Altazor por prestación de salón espejo correspondiente a la oficina de la juventud.
- Se envía correo electrónico con información de correos actualizados de colegios de la comuna a programa 24 horas para comenzar a enviar invitación a participación de feria juvenil 2024.
- Se da respuesta a secretaria Dideco sobre ingreso 1959.
- Se entrega oficio de autorización de actividad denominada "Lanzamiento de libro" correspondiente a la oficina de la juventud.
- Realización de contratos para festi pride 2024.
- Se entrega en Dideco oficios de contrataciones para festi pride 2024.
- Se le solicitan a los monitores correspondientes a la oficina de la juventud, entregar sus informes junto a boletas firmadas para proceder al pago.
- Reunión junto a equipo de deportes, cultura y eventos para proceder a realizar actividades en periodo de vacaciones de invierno.
- Reunión junto a equipo de deportes para evaluación técnica, creaciones de oficios y solicitudes de cierres de calles para actividad denominada " 9° concón carretón abajo"
- 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 20 AL 26 DE MAYO

- Se solicita mediante correo electrónico a rr.hh rectificación de decretos correspondiente a algunos monitores, ya que la información se encuentra errónea.
- Se solicita mediante correo electrónico a bodega, bidones para usuarios correspondientes a la oficina de la juventud.
- Se realiza oficio para lanzamiento de libro correspondiente a la oficina de la juventud.
- Junto a equipo de deportes, se solicita confección de afiche para publicación de bases de competición para actividad denominada " 9° concon carretón abajo".

- Reunión junto a encargada de programa 24 horas y OPD para realización de oficios de autorización, solicitudes de compras, feria juvenil 2024.
- Capacitación GSL online para acreditación de plataforma.
- Coordinación con directora de colegio puente colmo para intervenir recreo junto a taller de k-pop organizado por la oficina de la juventud.
- Intervención colegio puente colmo con taller de k-pop.
- Reunión junto a equipo oficina de la juventud.
- Apoyo en actividad de Stand up Paddle correspondiente a la oficina de deportes.
- 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 27 AL 31 DE MAYO

- Certificación de boletas de monitores
- Seguimiento de solicitudes de pedido festi pride 2024
- Se envía correo electrónico a operaciones con solicitud de transporte para grupo de scout
- Reunión con equipo juventud para evaluación de talleres segundo semestre.
- Instalación de huertos para jardín concocito en conjunto con operaciones.
- Oficio de autorización feria juvenil 2024
- Decreto feria juvenil 2024
- Se solicita presupuesto actualizado oficina de la juventud.
- Monitoreo de redes sociales correspondientes a la oficina de la juventud.
- Coordinación correspondiente a actividad denominada "9° concón carretón 2024".
- Coordinación sobre Festi pride 2024
- Se envia correo electrónico a colegios de la comuna para coordinar visita con asistente social para actualización de R.S.H para proceso de postulación FUAS 2025.
- Coordinación con INJUV para evaluar posibles actividades en conjunto con 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