REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

ORD. Nº 1093 /2024.-

ANT. :

MAT. Informe Honorarios.

CONCÓN,

31 MAY 2024

DE: SR. PAULO CARRILLANC ANTILEF
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

A: STA. VICTORIA VALENCIA VELIZ
JEFA DE CONTABILIDAD

A través del presente, luego de saludar a usted, adjunto remito Informe y Boleta de Honorario:

NOMBRE	N° BOLETA	N° DECRETO
VALERIA MORIS PAILAQUEO	7	339

Se deja constancia que se han recepcionado conformes los trabajos realizados y se autoriza el pago correspondiente.

Sin otro particular saluda atentamente a usted,

MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECTOR
DESARROLLO
COMUNITARIO

PAULO CARRILLANCA ANTILEF
DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO

PCA/ctt
Distribución:
1.- Finanzas
2.- Dirección de Desarrollo Comunitario
3.- RRHH

VALERIA ANDREA MORIS PAILAQUEO

BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA

N ° 7

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

Fecha: 01 de Junio de 2024

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

Rut: 73.568.600- 3

Por atención profesional:

APOYO ACTIVIDADES MUNICIPALES MAYO 2024	637.681
Total Honorarios $:	637.681
13.75 % Impto. Retenido:	87.681
Total:	550.000

Fecha / Hora Emisión: 28/05/2024 11:55

15084217000076AB396D

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.

11202405281155

Fecha / Hora Impresión: 28/05/2024 11:55

INFORME DE GESTION MES DE MAYO DE 2024.

NOMBRE: Valeria Moris Pailaqueo.

CARGO: Apoyo actividades municipales.

Dirección: Desarrollo Comunitario.

I.- Informe de actividades.

Semana del 29 abril al 5 de mayo.

Formato	01 de mayo Feriado 02 de mayo presencia de jornada completa 03 de mayo permiso administrativo
Días de permiso	1día de permiso administrativo

- Se realizan solicitudes de pedido para diferentes actividades del mes de mayo.
- Se entregan facturas para certificación de director
- Ayuda en la confección de oficio de contratación de actividad "Festival de la Niñez" con sus respectivos documentos adjuntos.

Semana del 06 al 12 de mayo

Formato.	06 de mayo presencia de jornada completa. 07 de mayo presencia de jornada completa 08 de mayo presencia de jornada completa 09 de mayo presencia de jornada completa. 10 de mayo presencia de jornada completa.
Días de permiso.	No.

- Apoyo en solicitudes de pedido para actividad del día viernes 10 "Encuentro Con Amor y Alegría en Concón".
- Apoyo en confección oficio contratación actividad día viernes 10 "Encuentro Con Amor y Alegría en Concón"
- Impresión de diferentes facturas de distintas actividades ya realizadas.
- Se archivan oficios, decretos, ingresos y certificados de disponibilidad de las actividades ya realizadas.
- Se entrega oficio de contratación de catrering actividad del día viernes 10 "Encuentro Con Amor y Alegría en Concón" para firma del director.
- Se entrega decreto en control para actividad "Encuentro Con Amor y Alegría en Concón".
- Se prepara ornamentación para actividad de día viernes "Encuentro Con Amor y Alegría en Concón".
- Se organiza el día viernes para actividad, cargando camioneta con ornamentación a utilizar en actividad "Encuentro Con Amor y Alegría en Concón".
- Montaje y desmontaje de actividad "Encuentro con Amor y Alegría en Concón 2024" en Espacio Cultural.

Semana del 13 de mayo al 19 de mayo.

Formato	13 de mayo presencia de jornada completa. 14 de mayo presencia de jornada completa. 15 de mayo presencia de jornada completa. 16 de mayo presencia de jornada completa. 17 de mayo presencia de jornada completa.
Días de permiso.	No.

- Se comienza la semana con revisión de correo.
- Se archivan documentos y revisión de ingresos
- Ayuda en la confección de solicitudes de pedido, justificación, especificaciones técnicas
- Se prepara oficio para cierre de calles para "Conmemoración Glorias Navales 2024".
- Se adjuntan nuevas órdenes de compras y facturas en carpeta virtual de actividades pasadas para archivar y liberar espacio en correo.
- Revisión de nuevos ingresos de actividades del fin de semana
- Archivo de ingresos ya coordinados.
- Se consulta en RRHH por contratos de diferentes colaboradores de las actividades del mes.
- Se retiran pendones arañas desde "Espacio Cultural".
- Se imprimen órdenes de compra de actividad "Encuentro Con Amor y Alegría en Concón 2024" para adjuntar a facturas y entregarlas para certificación de director.

Semana del 20 al 26 de mayo

Formato	20 de mayo presencia de jornada completa. 21 de mayo feriado. 22 de mayo presencia de jornada completa. 23 de mayo presencia de jornada completa. 24de mayo presencia de jornada completa.
Días de permiso	No

- Reunión de proyectos "Expo Concón 2024" y "Fiesta Criolla 2024" con equipo.
- Ideas para vacaciones de invierno como propuesta de cine u obras de teatro en Espacio Cultural para vacaciones de invierno.
- Se reciben documentos y archivan como oficios y nuevos ingreso.
- Se prepara material para actividad Cruz De Mayo.
- Se entrega en Control Solicitud de pedido devuelta por falta de listado de participantes de la "Festividad de la Cruz de Mayo".
- Se realiza seguimientos de distintas solicitudes para actividad "Festividad de la Cruz de Mayo".
- Se trabajó en la ornamentación de salones parroquiales para el almuerzo del dia de la "Festividad de la cruz de mayo".
- Recepción los almuerzos, preparación de mesas y entrega de los almuerzos a los asistentes como grupos de baile, defensa civil y equipo de salud.
- Desmontaje del lugar.

Semana del 27 de mayo al 2 de junio.

Formato	27 de mayo presencia de jornada completa. 28 de mayo presencia de jornada completa. 29 de mayo presencial de jornada completa. 30 de mayo presencial de jornada completa. 31 de mayo presencia de jornada completa.
Días de permiso	No.

- Se prepararan oficios para la actividad de alzamiento de la bandera para el 1 de junio en ceremonia del mes de los pueblos originarios.
- Se realizaran solicitudes de pedido para actividades varias de los primeros días de junio de 2024.
- Se realizan seguimiento de distintas órdenes de compra.
- Ayudo al inventario de toldos.
- Se descargaran órdenes de compra y factura para despejar espacio en correo

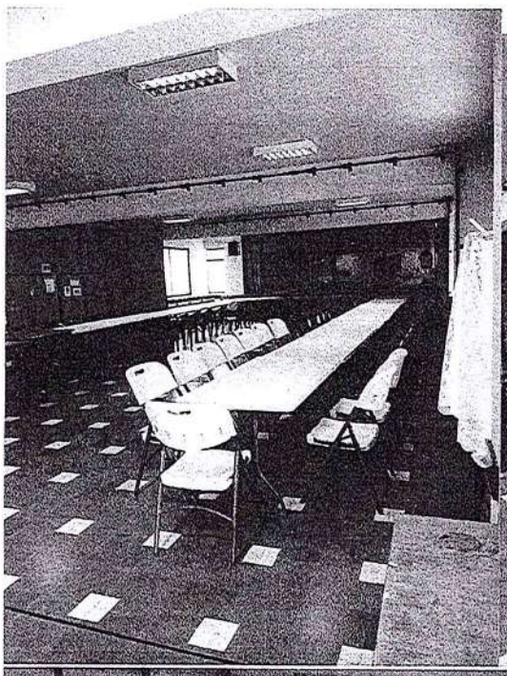
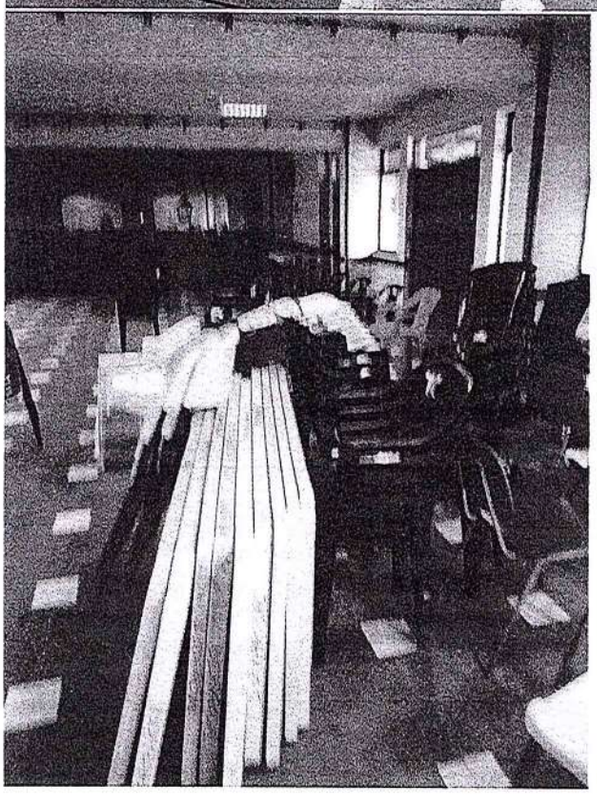
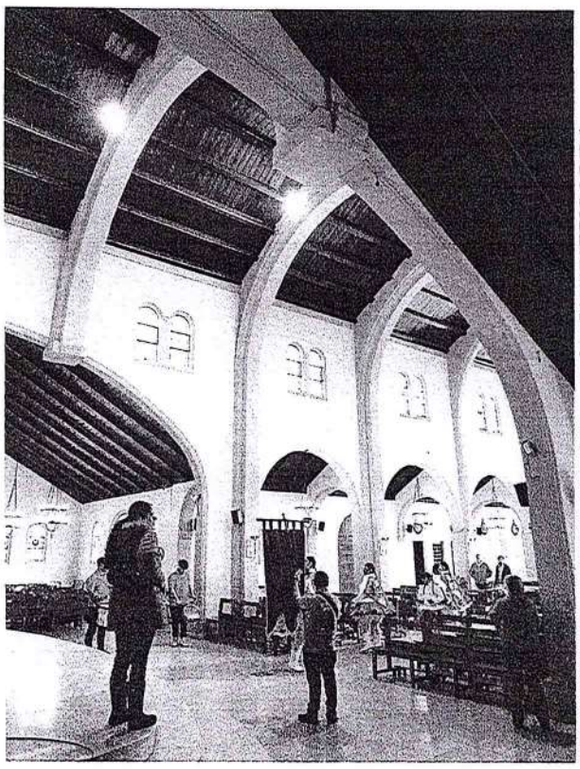
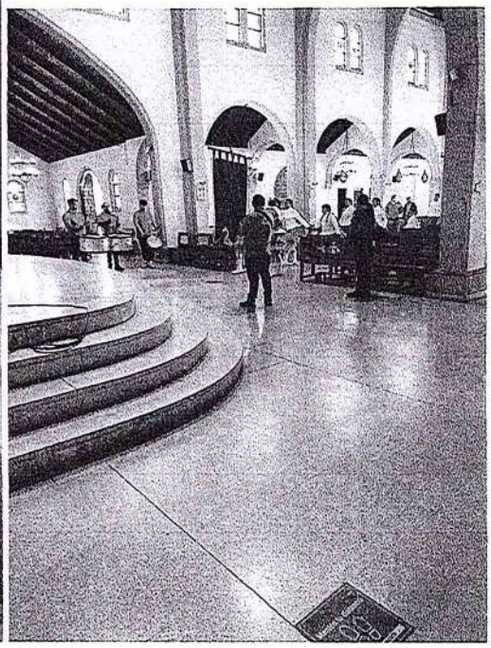
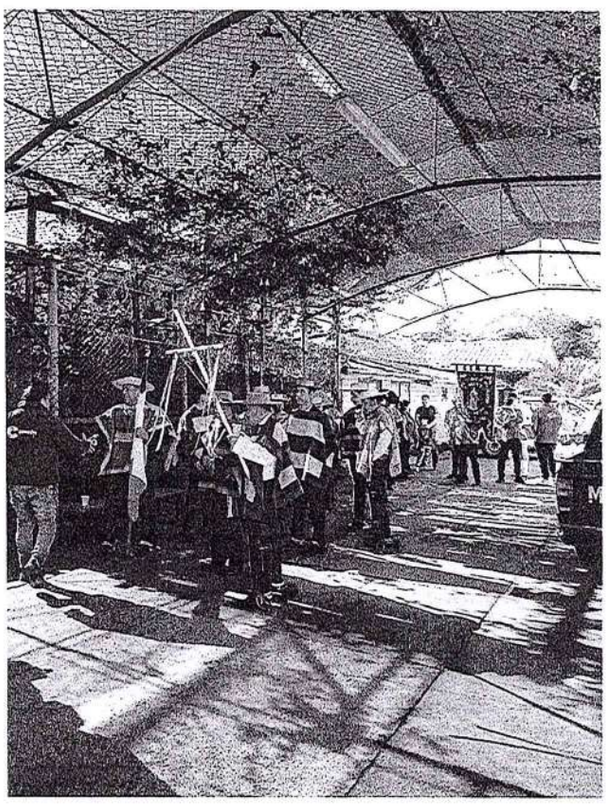
[redacted]

Apoyo actividades municipales

Carolina Toro Toro

Apoyo Logístico Act. Municipales.

Paulo Carrillanca Antilef.

Director Desarrollo Comunitario.

Fotos de actividades del mes de mayo.