



REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

ORD. Nº 2321

ANT. :

MAT. Lo que indica.

CONCÓN, 28 OCT 2024

DE: SR. PAULO CARRILLANCA ANTILEF
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

A: SRA. VICTORIA VALENCIA VELIZ
JEFA CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

A través del presente, luego de saludar a usted, adjunto remito Informes Mensuales y Boletas de Honorarios de las siguientes personas:

NOMBRE	Nº BOLETA	Nº DECRETO
JULIA MACARENA NUÑEZ RIVEROS	38	535 01/02/2024 2056 07/07/2024

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/mnr
Distribución:
1.- Finanzas
2.- RR.HH.
3.- Dideco

JULIA MACARENA NUNEZ RIVEROS		BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA	
RUT: [REDACTED]		N ° 38	
GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P., [REDACTED]			
		Fecha: 01 de Noviembre de 2024	
Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCON		Rut: 73.568.600- 3	
Domicilio: SANTA LAURA 567, CON CON			
Por atención profesional:			
APOYO ADMINISTRATIVO OFICINA DE ESTRATIFICACION SOCIAL, CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE 2024		800.000	
Total Honorarios \$:		800.000	
13.75 % Impto. Retenido:		110.000	
Total:		690.000	
Fecha / Hora Emisión: 25/10/2024 11:25  15081414000385380C84 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.			
		[REDACTED]	
		02410251125	

Fecha / Hora Impresión: 25/10/2024 11:25



PRESENTACIÓN DE INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

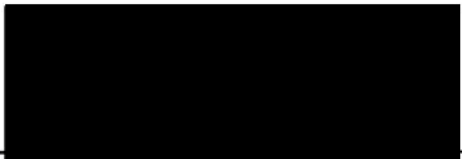
Período Informe	
MES OCTUBRE 2024	
Nombre Prestador (a)	JULIA MACARENA NÚÑEZ RIVEROS
Rut	
Cargo/Programa/Oficina/otro	APOYO ADMINISTRATIVO, ESTRATIFICACION SOCIAL
Nº Boleta Honorarios	38

Funciones
• Redacción, manejo y archivo de documentación. • Atención de público, tanto personal como vía correo electrónico. • Mantener actualización de registros. • Coordinación con programas de la unidad. • Apoyar otras labores y actividades de la Dirección de Desarrollo Comunitario cuando así se requiera.

Actividades Realizadas
SEMANA 01 AL 06 OCTUBRE • Redacción, manejo y archivo de documentación, ordinarios, certificados, memos, facturas, ingresos, permisos, actas, entre otros. • Redacción de documentación, ordinarios, mails, decretos, etc. • Actualización de planillas digitales. • Responder y derivar según corresponda correos electrónicos. • Atención de público, con consultas generales, orientar y derivar según corresponda. • Realizar solicitudes de contrataciones, equipos DIDECO. • Coordinaciones varias con programas DIDECO. • Apoyar en la coordinación de ingresos relacionados con solicitudes de buses
SEMANA 07 AL 13 OCTUBRE • Redacción, manejo y archivo de documentación, ordinarios, certificados, memos, facturas, ingresos, permisos, actas, entre otros. • Redacción de documentación, ordinarios, mails, decretos, etc. • Actualización de planillas digitales. • Responder y derivar según corresponda correos electrónicos. • Atención de público, con consultas generales, orientar y derivar según corresponda.

• Realizar solicitudes de contrataciones, equipos DIDECO. • Coordinaciones varias con programas DIDECO. • Apoyar en la coordinación de ingresos relacionados con solicitudes de buses
SEMANA 18 AL 20 OCTUBRE • Redacción, manejo y archivo de documentación, ordinarios, certificados, memos, facturas, ingresos, permisos, actas, entre otros. • Redacción de documentación, ordinarios, mails, decretos, etc. • Actualización de planillas digitales. • Responder y derivar según corresponda correos electrónicos. • Atención de público, con consultas generales, orientar y derivar según corresponda. • Coordinaciones varias con programas DIDECO. • Apoyar en la coordinación de ingresos relacionados con solicitudes de buses
SEMANA 21 AL 27 OCTUBRE • Redacción, manejo y archivo de documentación, ordinarios, certificados, memos, facturas, ingresos, permisos, actas, entre otros. • Redacción de documentación, ordinarios, mails, decretos, etc. • Actualización de planillas digitales. • Responder y derivar según corresponda correos electrónicos. • Atención de público, con consultas generales, orientar y derivar según corresponda. • Coordinaciones varias con programas DIDECO. • Apoyar en la coordinación de ingresos relacionados con solicitudes de buses
SEMANA 28 AL 31 OCTUBRE • Redacción, manejo y archivo de documentación, ordinarios, certificados, memos, facturas, ingresos, permisos, actas, entre otros. • Redacción de documentación, ordinarios, mails, decretos, etc. • Actualización de planillas digitales. • Responder y derivar según corresponda correos electrónicos. • Atención de público, con consultas generales, orientar y derivar según corresponda. • Coordinaciones varias con programas DIDECO. • Apoyar en la coordinación de ingresos relacionados con solicitudes de buses


JEFE UNIDAD


FIRMA DE PRESTADORA


V° B° DIDECO



CONCÓN
avanzamos contigo
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL MES DE OCTUBRE

TALES COMO EJEMPLO FOTOS REUNIÓN, GLOSA DE CORREOS ENVIADOS, FOTOGRAFÍAS DE TERRENOS, ACTAS DE REUNIONES, LISTA DE ASISTENCIA A REUNIONES, FOTOGRAFÍA DE BITACORA LIBRO DE TERRENO, TODO INSTRUMENTO QUE DE CUENTA DE LA GESTIÓN REALIZADA DURANTE EL MES.

OCARRIEND BUS FUNDACION SKANSEN

adquisiciones
Para: @secretariadico
Requiere. Comenta si tienes, 23 de octubre de 2024. Valor el viernes, 25 de octubre de 2024.

196-136-8624.pdf
127 KB

adquisiciones
219 KB
10:30

ofionadeparte
88 KB
De: fundacion skansen
«fundacionskansen@gmail.com»

Agre
OPERACIONES
88 KB
Módulo agregado a la agenda de la documentación.
De: ofionadeparte «ofionadeparte@concon.cl»

dephma
88 KB
Estimada, junto con saludar, que hora parte la actividad: sábado, 26/10/2024. David Dehna G. Simón Eventos DIOECO

direcciondesam
88 KB
Estimado,
En hora a la solicitud adjunto:

omam
105 KB
Buenas tardes,
Junto con saludar y según correo de envío por correo electrónico a ustedes actualización del caso de la

discapacido
105 KB
Asunto: recibo de información
Diana Quiroz para enviar
«https://www.mibloggy»

Hotel & Cabañas Puerto Pilar
210 KB
Te presento el mapa a Puerto Varas lo expone
Te presento el mapa a Puerto Varas lo expone

Elementos: 4.374 Sin leer: 2

Todos los carpetas están actualizadas. Conectado a Microsoft Exchange

RV: Solicita amplificador y personal

secretariadico
Para: @eventos

CONCÓN
Macarena Muñoz Rivera
Administrativa DIOECO
Ilustre Municipalidad de Concón

De: evento «evento@concon.cl»
Enviado el: jueves, 24 de octubre de 2024 12:03
Para: pccarriencia «pccarriencia@concon.cl»
Cc: secretariadico «secretariadico@concon.cl», rferres «rferres@concon.cl», dephma «dephma@concon.cl»
Asunto: Solicita amplificador y personal

Buenas tardes director, junto con saludar solicito a usted, nos pueda facilitar amplificador simple, personal y microfonos para el día martes 05 de noviembre del año en curso, en horario de 08:00 a 18:00 horas, en dependencias de Avanzada Cultural.
Esta actividad consistirá en el lanzamiento del Proyecto financiado por el Gobierno Regional, "Educación y Resiliencia Comunitaria antes Tsunami en la Provincia de Valparaíso. Quedo atento, muchas gracias

MARCIA BRITO SANCHEZ
UNIDAD DE GESTIÓN DE RIESGO Y DESASTRE
MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

Elementos: 4.092

Todos los carpetas están actualizadas. Conectado a Microsoft Exchange

[illegible]

[illegible]

PERMISOS RESOLUCIONES Y C...

PERMISOS RESOLUCIONES Y ORDENES DE TRABAJO

Buscar en PERMISOS RESOLUCIONES Y ORDENES DE TRABAJO

Vista previa

Nuevo

Ordenar

Ver

	Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
Inicio	PERMISOS DICO	25/10/2024 9:17	Hoja de cálculo G...	61 KB
Catena	permisos dicotri	01/10/2024 8:26	Documento Adm...	343 KB
OneDrive - Peru	contratas plantas 27 sep	23/09/2024 11:23	Documento Adm...	2.693 KB
	contratas plantas 27 sep	23/09/2024 11:22	Documento Adm...	20.087 KB
Escritorio	honorarios 27 sept	05/09/2024 11:07	Documento Adm...	14.870 KB
	RESOLUCIONES HONORARIOS 5 SEPT	05/09/2024 14:04	Documento Adm...	1.757 KB
Descargas	resoluciones plantas contratas 03 sept	03/09/2024 14:01	Documento Adm...	24.594 KB
Documentos	resoluciones honorarios 3 sept.	29/08/2024 15:37	Documento Adm...	2.014 KB
Imágenes	RESOLUCIONES PLANTAS 29 AGOSTO	29/08/2024 15:36	Documento Adm...	14.368 KB
Música	RESOLUCIONES HONORARIOS 29 AGOSTO	23/08/2024 11:04	Documento Adm...	888 KB
Videos	RESOLUCIONES PLANTAS CONTRATAS 2...	23/08/2024 11:03	Documento Adm...	2.647 KB
Papelera de r p	RESOLUCIONES HONORARIOS 23 AGOSTO	21/08/2024 15:41	Documento Adm...	881 KB
BUSES	resoluciones honorarios 21 agosto	21/08/2024 15:41	Documento Adm...	6.477 KB
ORDINARIOS DI	RESOLUCIONES CONTRATAS 18 AGOSTO	16/08/2024 10:23	Documento Adm...	11.110 KB
CONTRATACLOP	RESOLUCIONES HONORARIOS 18 AGOSTO	16/08/2024 10:21	Documento Adm...	11.194 KB
OCTUBRE	honorarios 7 agosto	07/08/2024 8:38	Documento Adm...	17.240 KB
	VIAJICO ROBERTO NAGARRIO	02/08/2024 17:29	Documento Adm...	523 KB
	vialico roberto	31/07/2024 15:58	Documento Adm...	5.581 KB
Este equipo	RESOLUCIONES CONTRATAS Y PLANTAS...	31/07/2024 15:54	Documento Adm...	1.147 KB
Windows (C)	Resoluciones plantas 30 julio	29/07/2024 16:24	Documento Adm...	1.827 KB
Red	RESOLUCIONES HONORARIOS 26 JULIO	28/07/2024 16:08	Documento Adm...	10.448 KB
AFERNANDEZ	RESOLUCIONES CONTRATAS PLANTAS(1)	23/07/2024 11:38	Documento Adm...	623 KB
CPEREZ	RESOLUCIONES HONORARIOS 23 JULIO	23/07/2024 11:37	Documento Adm...	6.134 KB
DESKTOP-BMT	resoluciones plantas contratas 19 julio	19/07/2024 13:14	Documento Adm...	2.718 KB
DESKTOP-SCL	RESOLUCIONES CONTRATAS Y PLANTAS	17/07/2024 11:55	Documento Adm...	1.300 KB
DESKTOP-TAK	RESOLUCIONES HONORARIOS 17 JULIO	17/07/2024 11:52	Documento Adm...	15.291 KB
DESKTOP-ADE	RESOLUCIONES 12-7	12/07/2024 10:05	Documento Adm...	8.819 KB
DESKTOP-BWV	PLANTA CONTRATA 12-7	12/07/2024 8:55	Documento Adm...	2.793 KB
DESKTOP-HCL	Scan2624-07-10,154641	10/07/2024 16:01	Documento Adm...	2.833 KB

Selecciona el archivo del que deseas obtener la vista previa.

ORDINARIOS DIOECO INTERN

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+