

06102

JENIFER BELEN CATALDO SALINAS

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N° 71

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

Fecha: 01 de Julio de 2024

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCON
Domicilio: SANTA LAURA 568, CON CON

Rut: 73.568.600- 3

Por atención profesional:

DIGITADOR CONTINUIDAD HORARIA JUNIO 2024, 04,11,18,21 Y 25	76.800
Total Honorarios \$:	76.800
13.75 % Impto. Retenido:	10.560
Total:	66.240

Fecha / Hora Emisión: 27/06/2024 17:29



1858498600071009EDE3

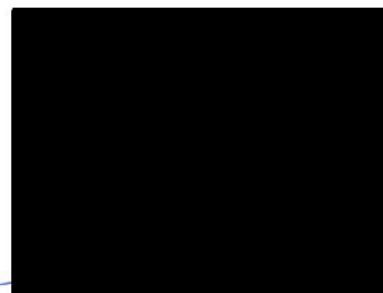
Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en www.sii.cl

El contribuyente receptor de esta boleta debe retener el porcentaje definido.

11202406271729

Fecha / Hora Impresión: 27/06/2024 17:29





MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DEPARTAMENTO DE SALUD.

NOMBRE: JENIFER CATALDO SALINAS

R.U.T.: [REDACTED]

HONORARIO PRESUPUESTO SI
CONVENIO NO

PROGRAMA [REDACTED]

FUNCIONES DIGITADOR CONTINUIDAD HORARIA JUNIO 2024, 04,11,18,21 Y 25
[REDACTED]

CONTRATO

D.A.	248
INICIO	01-01-2024
TERMINO	31-12-2024
HORAS	MENSUAL

REALIZÓ MÍNIMO DE HORAS SI

OBSERVACIONES

[REDACTED]

VALOR MENSUAL(según contrato) \$ 4800

MES JUNIO

DIAS TRAB 5

HORAS TOTALES 16

VALOR BOLETA \$76.800

NÚMERO BOLETA 71



DIRECTOR CESAMU

V*B* DESAM

DIRECTOR DESAM



SI

--

Registro de Asistencia (4 Columns)

(Jenifer Cataldo Salinas)

2024-06-01 -- 2024-06-30

Dpto.: OUR COMPANY

Jenifer Cataldo Salinas(3183)

03-06-2024 6:58:27	M/Ent
03-06-2024 20:06:08	M/Sal
04-06-2024 8:01:22	M/Ent
04-06-2024 20:00:09	M/Sal
05-06-2024 6:57:38	M/Ent
05-06-2024 19:31:35	M/Sal
06-06-2024 7:03:53	M/Ent
06-06-2024 19:00:42	M/Sal
07-06-2024 6:58:48	M/Ent
07-06-2024 15:30:25	M/Sal
10-06-2024 6:56:38	M/Ent
10-06-2024 16:01:31	M/Sal
11-06-2024 7:58:57	M/Ent
11-06-2024 20:00:09	M/Sal
12-06-2024 6:57:28	M/Ent
12-06-2024 16:54:44	M/Sal
13-06-2024 7:00:58	M/Ent
13-06-2024 17:19:48	M/Sal
14-06-2024 6:58:56	M/Ent
14-06-2024 16:31:34	M/Sal
17-06-2024 6:57:46	M/Ent
17-06-2024 18:06:28	M/Sal
18-06-2024 8:03:07	M/Ent
18-06-2024 20:00:08	M/Sal
19-06-2024 6:57:42	M/Ent
19-06-2024 17:36:55	M/Sal
21-06-2024 7:55:51	M/Ent
21-06-2024 20:01:12	M/Sal
24-06-2024 6:58:02	M/Ent
24-06-2024 17:28:19	M/Sal
25-06-2024 7:59:54	M/Ent
25-06-2024 20:01:28	M/Sal
26-06-2024 6:57:09	M/Ent
26-06-2024 17:31:31	M/Sal
27-06-2024 7:01:34	M/Ent
27-06-2024 19:01:47	M/Sal
28-06-2024 6:59:13	M/Ent
28-06-2024 16:59:01	M/Sal

M/Ent: 19

M/Sal: 19



09158

I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
CESFAM CONCON

CERTIFICADO N° 386

La jefatura y/o encargado(a), Certifica, Que la profesional **JENIFER BELEN CATALDO SALINAS** [REDACTED] presta servicios de Administrativo en el mes de **JUNIO** del presente año, cuyas atenciones están destinadas en Digitador de continuidad horaria.

Se extiende el presente certificado para ser presentado ante control interno.


FIRMA DE LA JEFATURA Y/O ENCARGADO

Concón, 01 DE JULIO 2024

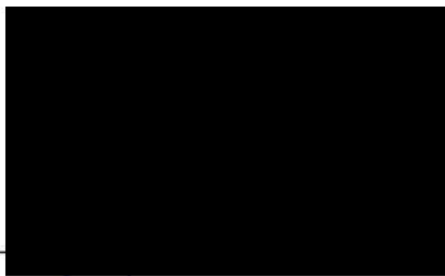
Informe de actividades Honorarios

Nombre	Jenifer Belén Cataldo Salinas
Rut	[REDACTED]
Mes	JUNIO 2024
Convenio/Presupuesto	Presupuesto
Horas Semanales	Martes 3 Horas y Viernes 4 Horas
Horario	Martes 17:00 a 20:00 y Viernes 16:00 a 20:00

Día o Semana	Actividades
04.06.24	* Recepción De Usuarios 38 * Registro De Citación 26 * Actualización Datos 10 *Gestión Apertura, Modificación Y Bloqueos De Agendas 35 *Revisión De Correo Institucional * Orientación Al Usuario
11.06.24	* Recepción De Usuarios 25 * Registro De Citación 19 * Actualización Datos 11 *Gestión Apertura, Modificación Y Bloqueos De Agendas 18 *Revisión De Correo Institucional * Orientación Al Usuario
18.06.24	* Recepción De Usuarios 66 * Registro De Citación 44 * Actualización Datos 25 *Gestión Apertura, Modificación Y Bloqueos De Agendas 71 *Revisión De Correo Institucional * Orientación Al Usuario
21.06.24	* Recepción De Usuarios 48 * Registro De Citación 56 * Actualización Datos 19 * Orientación Al Usuario * Confirmación De Citaciones *Gestión Apertura, Modificación Y Bloqueos De Agendas 83 *Revisión De Correo Institucional

25.06.24	* Recepción De Usuarios 45 * Registro De Citación 63 * Actualización Datos 24 * Orientación Al Usuario * Confirmación De Citaciones * Gestión Apertura, Modificación Y Bloqueos De Agendas 45 * Revisión De Correo Institucional
----------	--

FIRMA: _____



V°B° DIRECCIÓN: _____



100

100

100

100

100