



REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

ORD. N° 2081 /2024.-

ANT.:

MAT. Informe Mensual.

CONCÓN, 30 SEP 2024

DE: SR. PAULO CARRILLANCA ANTILEF
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

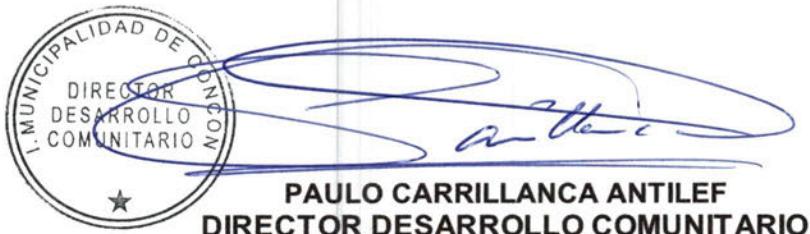
A: SRA. VICTORIA VALENCIA VELIZ
JEFA DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

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	18	350 25/01/2023

Se deja constancia que se han recepcionado conforme 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 ° 18

RUT: [REDACTED]

GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,
LICENCIADA EN CIENCIAS DE LA ACTIVIDAD FISICA
[REDACTED]

Fecha: 01 de Octubre 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 SEPTIEMBRE	525.250
Total Honorarios \$:	525.250
13.75 % Impo. Retenido:	72.222
Total:	453.028

Fecha / Hora Emisión: 24/09/2024 10:29



1961995600018172C14D

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.



11202409270817

Fecha / Hora Impresión: 27/09/2024 08:17



PRESENTACIÓN DE INFORME

DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

Período Informe	
Septiembre 2024.	
Nombre Prestador (a)	Makarena Tapia Rojas
Rut	[REDACTED]
Cargo/Programa/Oficina/otro	Apoyo Administrativo Oficina de Deportes
Nº Boleta Honorarios	18

Funciones
<ul style="list-style-type: none">Apoyar en la ejecución de plan de trabajo anual en el marco del cumplimiento de los objetivos de la oficina.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.Apoyar las labores administrativas que impliquen la coordinación, planificación y ejecución de las distintas actividades organizadas por la oficina.Apoyar la postulación de deportistas destacados de la comuna a la beca-municipal.Realizar la organización de espacios del uso del recinto deportivo del Estadio Atlético.Participar en las actividades desarrolladas por la Dirección de Desarrollo comunitario.

Actividades Realizadas	
<p><u>Semana del 01 al 08</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Enviar información de agenda horas con el nutricionista a todos los grupos de los talleres deportivos.• Agendar horas para nutricionista de talleres deportivos.• Revisar asistencia de usuarios a talleres.• Hacer correr lista de espera a talleres con baja asistencia.• Revisar informes de monitores talleres deportivos mes de Agosto.• Revisar BHN de monitores• Redactar certificados de horas realizadas de los monitores deportivos.• Redactar Ordinario para cada monitor.• Enviar encuesta de satisfacción en la atención municipal a clubes deportivos.• Enviar invitación y reseña del desfile de fiestas patrias.• Enviar listado para clases de taller Pole Sport.• Informar a monitores cambios en las entregas de sus informes. (adjuntar medios de verificación).• Hacer seguimiento a decreto de pago "Concón Carretón abajo"• Subir fotos y videos de nuestros talleres deportivos a las redes sociales de la oficina.• 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.• Rellenar calendario con suspensiones de clases de talleres.	

Actividades Realizadas
<p><u>Semana del 09 al 15</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Enviar información de agenda horas con el nutricionista a todos los grupos de los talleres deportivos.• Agendar horas para nutricionista de talleres deportivos.• Enviar listado para clases de taller Pole Sport.• Solicitar documentación para convenio con C.D Formativo Concón.• Coordinar horario de salida de bus con C.D Formativo Concón y Oficina de operaciones.• Realizar ficha según datos brindados en ingreso y registro de la oficina para convenio de bus C.D Formativo Concón.• Solicitar autorización desde alcaldía para salida de bus C.D Formativo Concón.• Sacar firma de convenio en Operaciones y dejarlo en DIDEKO para el resto de firmas.• Enviar convenio a operaciones con todas las firmas y autorizaciones para salida del bus.• Revisar informes de monitores talleres deportivos mes de Junio.• Revisar BHN de monitores• Redactar certificados de horas realizadas de los monitores deportivos.• Redactar Ordinario para cada monitor.• Tomar contacto con los clubes deportivos para hacer entrega de sus entradas a la inauguración de la fiesta criolla.• Asistir a campeonato de briscas.• Subir fotos y videos de nuestros talleres deportivos a las redes sociales de la oficina.• 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.• Rellenar calendario con suspensiones de clases. <p><u>*13 Compensatorio*</u></p>

Actividades Realizadas
<p><u>Semana del 16 al 22</u></p> <p><u>16 y 17 Compensatorios</u></p> <p><u>18, 19 y 20 Feriados legales</u></p>

Actividades Realizadas

Semana del 23 al 30

- Enviar información de agenda horas con el nutricionista a todos los grupos de los talleres deportivos.
- Agendar horas para nutricionista de talleres deportivos.
- Apoyo redes sociales de la oficina de Deportes.
- Enviar listado para clases de taller Pole Sport.
- Solicitar documentación para convenio con C.D Voleibol Concón, C.D Concon Basquetbol y C.D Talento Humano.
- Coordinar horario de salida de bus con C.D Voleibol Concón, C.D Concon Basquetbol, C.D Talento Humano y Oficina de operaciones.
- Realizar ficha según datos brindados en ingreso y registro de la oficina para convenio de bus C.D Voleibol Concón, C.D Concon Basquetbol y C.D Talento Humano.
- Solicitar autorización desde alcaldía para salida de bus C.D Voleibol Concón, C.D Concon Basquetbol y C.D Talento Humano.
- Sacar firma de convenios en Operaciones y dejarlos en DIDEKO para el resto de firmas.
- Enviar convenios a operaciones con todas las firmas y autorizaciones para salida de buses.
- Rellenar calendario con suspensiones de clases.
- Coordinar inicio de talleres deportivos sector las gaviotas con la junta de vecino.
- Coordinar inicio de talleres deportivos sector las gaviotas con los monitores.
- Coordinar espacios para dar inicio de talleres deportivos sector las gaviotas.
- Agendar fechas en el calendario de uso de estadio de calle 7
- Subir fotos y videos de nuestros talleres deportivos a las redes sociales de la oficina.
- Revisar informes de monitores talleres deportivos mes de Julio.
- Revisar BHN de monitores
- Redactar certificados de horas realizadas de los monitores deportivos.
- Redactar Ordinario para cada monitor.
- Recordar fechas de postulación a subvención 2024 a clubes deportivos.
- Responder correos brindando información respecto a los talleres deportivos.
- Responder mensajes en las diversas redes sociales dando información de los respectivos talleres de la oficina.
- Hacer seguimiento a los pagos de los monitores del mes de Julio.



FIRMA DE PRESTADORA



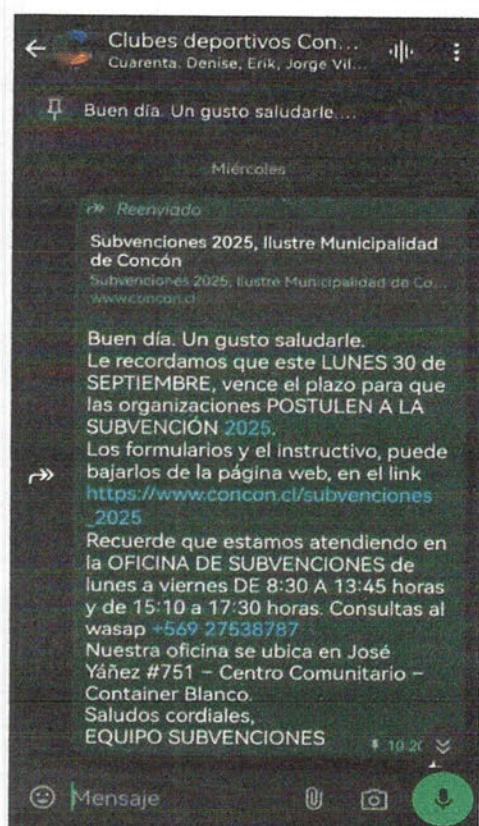
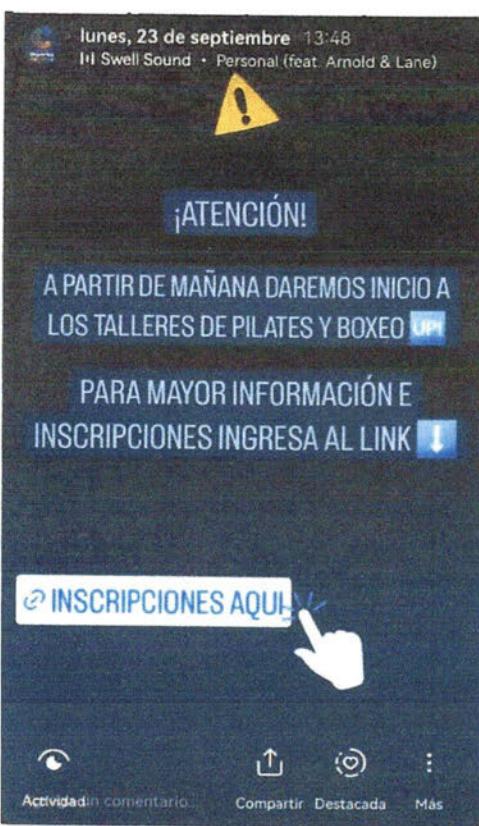
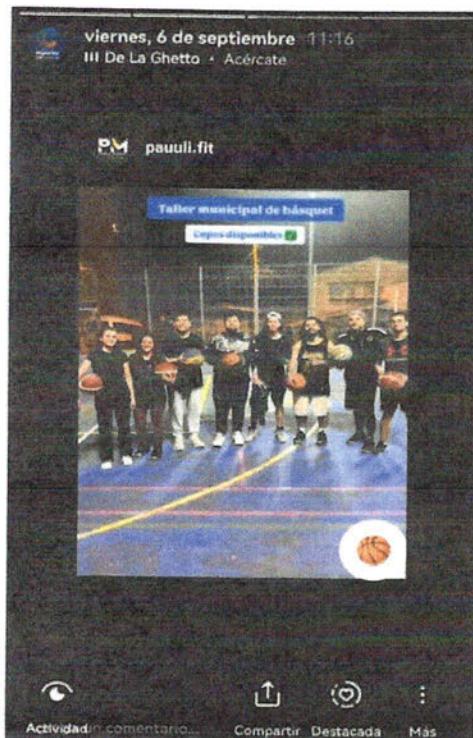
JEFE UNIDAD

V° B° DIDEKO

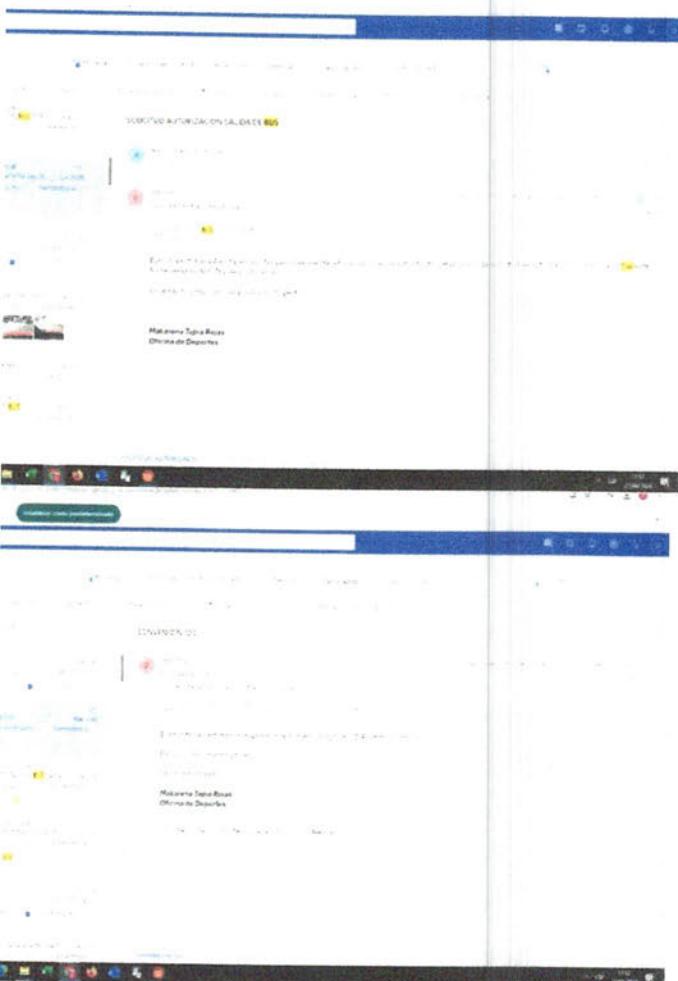


MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL MES

REDES SOCIALES Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN



COORDINACIÓN BUSES, TALLERES Y EVENTOS



A screenshot of a Microsoft Edge browser window. The address bar shows the search query 'Máster en deportes'. The search results page for Google is displayed, with the first result being a link to 'Máster en deportes' from 'Universidad de Valencia'. The browser interface includes a sidebar with a navigation menu, a search bar, and a results summary section. The main content area shows the search results and a snippet of the first result.

