

YASNA ANDREA JACOME PASTEN

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N ° 49

GIRO(S): SERVICIOS DE ASESORAMIENTO Y REPRESENTACION
JURIDICA,

ASESORIA Y REPRESENTACION JURIDICA

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:

SERVICIO ASESORIA Y APOYO ADMINISTRACION MUNICIPAL MES DE
SEPTIEMBRE 2024

2.535.473

Total Honorarios \$:	2.535.473
13.75 % Impto. Retenido:	348.628
Total:	2.186.845

Fecha / Hora Emisión: 24/09/2024 08:59



16665245000499E81FF7

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.

Fecha / Hora Impresión: 24/09/2024 09:09

"Certifico la recepción conforme de todos
los Bienes, Servicios y Honorarios descritos
en el presente documento tributario, dando
cumplimiento a cabalidad lo solicitado,
procediendo su pago respectivo".



Fecha:

Nombre, Firma y Timbre Responsable

SEBASTIAN TELLO CONTRERAS

24/9/24

(S)



INFORME FUNCIONES PROFESIONAL APOYO ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
HONORARIO A SUMA ALZADA

Periodo	Septiembre de 2024
Decreto Alcaldicio	N°1172 del 19 de marzo de 2024
Acuerdo	N°74 adoptado en sesión ordinaria N°07 de fecha 06 de marzo de 2024
Unidad Técnica	Administración Municipal
Funciones	<ul style="list-style-type: none">- Apoyo revisión documentación generada por el área y revisión de documentos internos.- Apoyo revisión documentación administrativa para su resolución, planteando soluciones y/o respuestas.- Apoyo en la elaboración de documentos para derivación a Unidades, Direcciones y/o Departamentos u Organismos externos.- Apoyar en el mejoramiento de procedimientos internos, según requerimientos.- Apoyar en cualquier otro requerimiento encomendado.

FUNCIONES DESARROLLADAS (RESUMEN MES)

ASESORÍA Y APOYO REVISIÓN ANTECEDENTES ACOMPAÑADOS A DECRETOS ALCALDICIOS, DECRETOS DE PAGO, ORDENES DE COMPRA Y ACTAS DE EVALUACIÓN

Con la finalidad de verificar la completitud de los antecedentes necesarios para emitir los antes referidos actos, se procede por la suscrita a la revisión de los mismos, con la finalidad de informar posibles omisiones y/o errores en la tramitación, lo que permite a su vez dar mayor celeridad a la firma de los antes mencionados documentos por parte de la Administración Municipal.

ASESORÍA Y APOYO EN LA REVISIÓN DE BASES ADMINISTRATIVAS NECESARIAS EN PROCESOS DE LICITACIÓN PÚBLICA

Se procede a la revisión de bases administrativas especiales y términos de referencia para dar inicio a los correspondientes procesos licitatorios, con la finalidad de realizar correctamente los procesos licitatorios y en general la contratación y/o adquisición de bienes y servicios.

Lo anterior, con la finalidad de dar estricto cumplimiento a la Ley N°19.886 y su reglamento, verificando que las antes referidas bases y términos den cumplimiento a las últimas modificaciones realizadas a la antes referida normativa, modernización de la Ley de compras que introduce modificaciones en materia de compra ágil, probidad administrativa en materia de contratación, etc.



ASESORÍA Y APOYO EN LA ELABORACIÓN DE ORDINARIOS

Lo anterior para dar respuesta a consultas de Direcciones, Unidades y Departamentos Municipales, ante diversos requerimientos propios de la función municipal, como lo son requerimientos de contratación tanto de personal como de bienes y servicios.

De igual forma se elaboran Ordinarios con la finalidad de impartir instrucciones, como por ejemplo Ord. N°86, 87, 88, 89 y 91.

ASESORÍA Y APOYO EN REVISIÓN DE INGRESOS REMITIDOS A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Con la finalidad de dar respuesta a requerimientos derivados tanto de otras Direcciones y/o Unidades y de la comunidad en general, derivando y dando respuesta en los casos que corresponde.

DETALLE ACTIVIDADES POR SEMANA

SEMANA 1 (DEL 02 AL 08 DE SEPTIEMBRE)

- Apoyo revisión Decretos Alcaldicios y antecedentes adjuntos
- Apoyo revisión Decretos de Pago y antecedentes adjuntos.
- Apoyo revisión órdenes de compra y antecedentes adjuntos.
- Apoyo revisión Actas de Evaluación y antecedentes adjuntos.
- Apoyo remisión dictamen Dirección Jurídica.

SEMANA 2 (DEL 09 AL 15 DE SEPTIEMBRE)

- Apoyo revisión Decretos Alcaldicios y antecedentes adjuntos
- Apoyo revisión Decretos de Pago y antecedentes adjuntos.
- Apoyo revisión órdenes de compra y antecedentes adjuntos.
- Apoyo revisión Actas de Evaluación y antecedentes adjuntos.
- Apoyo remisión información a Secretaría Municipal, mediante correo electrónico.
- Apoyo remisión avance PAAM 2025 a SECPLAC, mediante correo electrónico.
- Apoyo remisión información a Adquisiciones, mediante correo electrónico.
- Apoyo remisión información a profesional de apoyo SECPLAC, mediante correo electrónico.
- Apoyo elaboración Ord. N°86, que solicita gestionar facturas para el pago de OC que se indican (DIDECO).
- Apoyo elaboración Ord. N°87, que solicita gestionar facturas para el pago de OC que se indican (DIMAO).
- Apoyo elaboración Ord. N°88, que solicita gestionar facturas para el pago de OC que se indican (Dirección de Cultura).
- Apoyo elaboración Ord. N°89, que solicita gestionar facturas para el pago de OC que se indican (Dirección de Turismo y Fomento Productivo).
- Apoyo remisión información a profesional de apoyo SECPLAC, mediante correo electrónico.
- Apoyo elaboración Ord. N°91, que imparte instrucciones respecto a compra ágil (Direcciones Municipales).



SEMANA 3 (DEL 16 AL 22 DE SEPTIEMBRE)

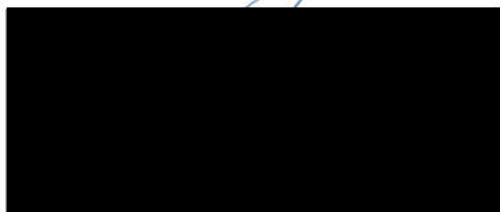
- Apoyo revisión Decretos Alcaldicios y antecedentes adjuntos.
- Apoyo revisión Decretos de Pago y antecedentes adjuntos.
- Apoyo revisión órdenes de compra y antecedentes adjuntos.
- Apoyo revisión Actas de Evaluación y antecedentes adjuntos.

SEMANA 4 (DEL 23 AL 29 DE SEPTIEMBRE)

- Apoyo revisión Decretos Alcaldicios y antecedentes adjuntos.
- Apoyo revisión Decretos de Pago y antecedentes adjuntos.
- Apoyo revisión órdenes de compra y antecedentes adjuntos.
- Apoyo revisión Actas de Evaluación y antecedentes adjuntos.
- Apoyo remisión PAAM 2025 a SECPLAC, mediante correo electrónico.
- Apoyo remisión información a profesional de apoyo SECPLAC, mediante correo electrónico.

SEMANA 5 (30 SEPTIEMBRE) *Proyección

- Apoyo revisión Decretos Alcaldicios y antecedentes adjuntos.
- Apoyo revisión Decretos de Pago y antecedentes adjuntos.
- Apoyo revisión órdenes de compra y antecedentes adjuntos.
- Apoyo revisión Actas de Evaluación y antecedentes adjuntos.



YASNA JACOME PASTÉN
ABOGADA



SEBASTIÁN TELLO CONTRERAS
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

(Sin asunto)

Desde Yasna <yjacome@concon.cl>

Fecha Lun 02-09-2024 15:35

Para pvelasquez <pvelasquez@concon.cl>

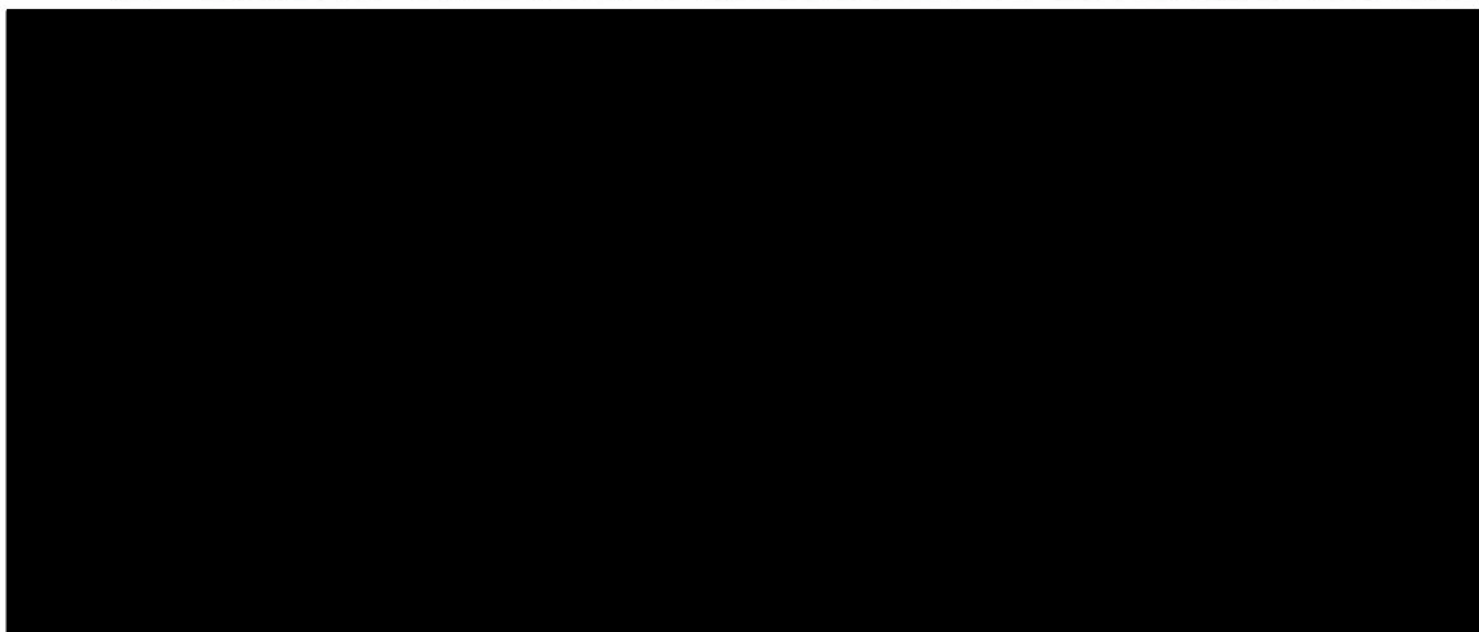
 1 archivos adjuntos (298 KB)

contraloria (21).pdf;



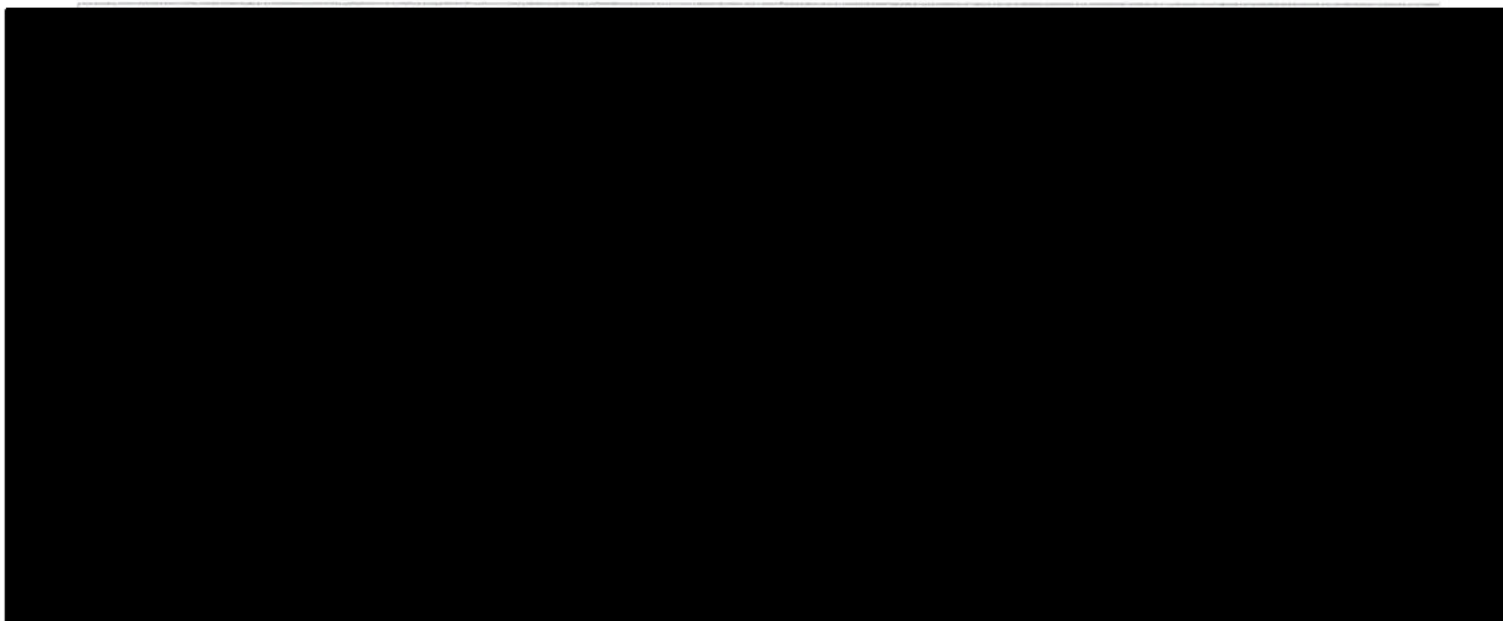
Yasna Jacome Pastén
Abogada
Administración Municipal

Plan Anual 2025



Yasna Jacome Pastén
Abogada
Administración Municipal

Remite lo Plan Anual de Acción 2025



Yasna Jacome Pastén
Abogada
Administración Municipal

RV: Modelo cláusula plazo publicación

Desde Yasna <yjacome@concon.cl>

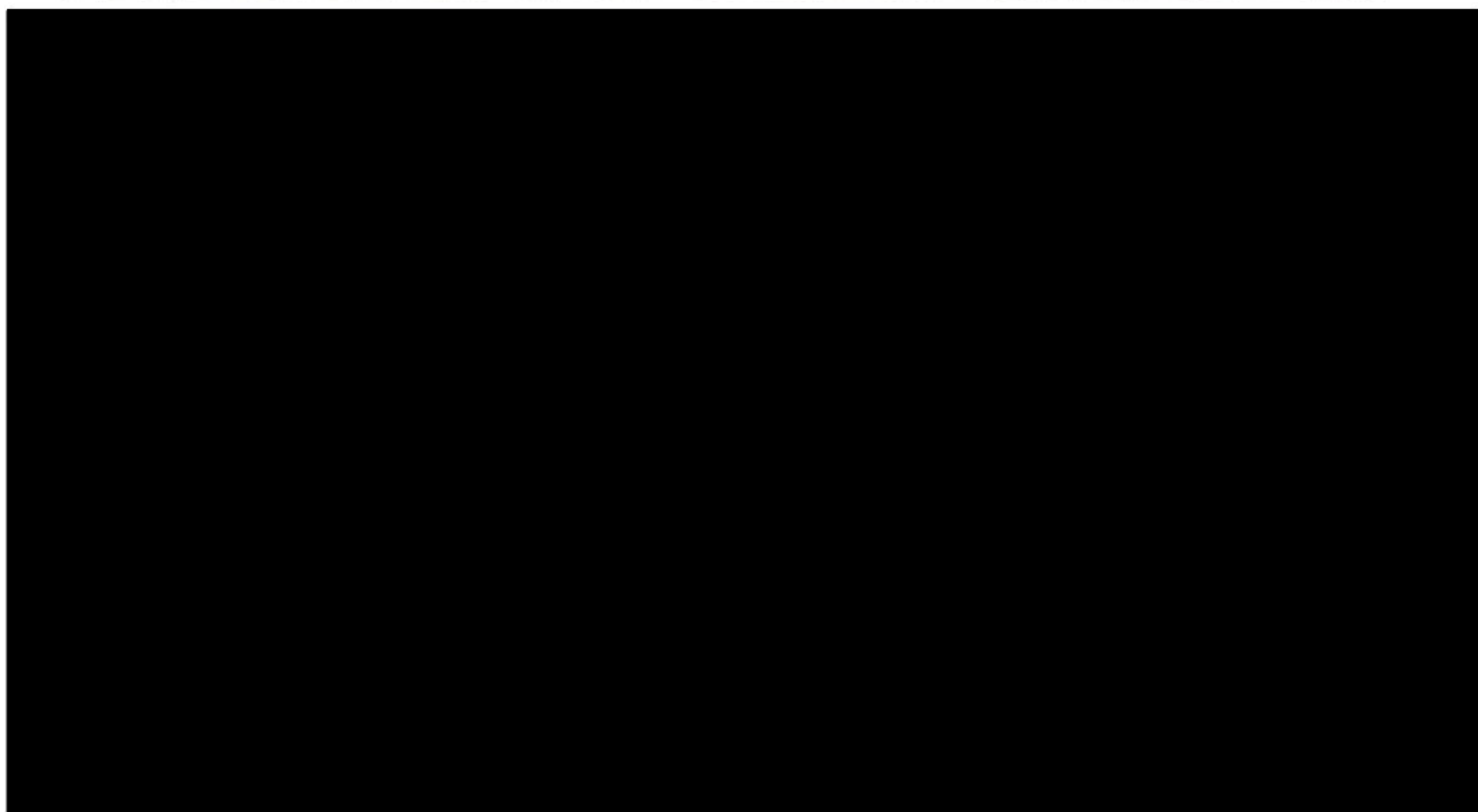
Fecha Lun 09-09-2024 15:08

Para adquisiciones <adquisiciones@concon.cl>

CC stello <stello@concon.cl>



Yasna Jacome Pastén
Abogada
Administración Municipal



Fines y objetivos

Desde Yasna <yjacome@concon.cl>

Fecha Mar 10-09-2024 15:11

Para burrutia <burrutia@concon.cl>

CC stello <stello@concon.cl>

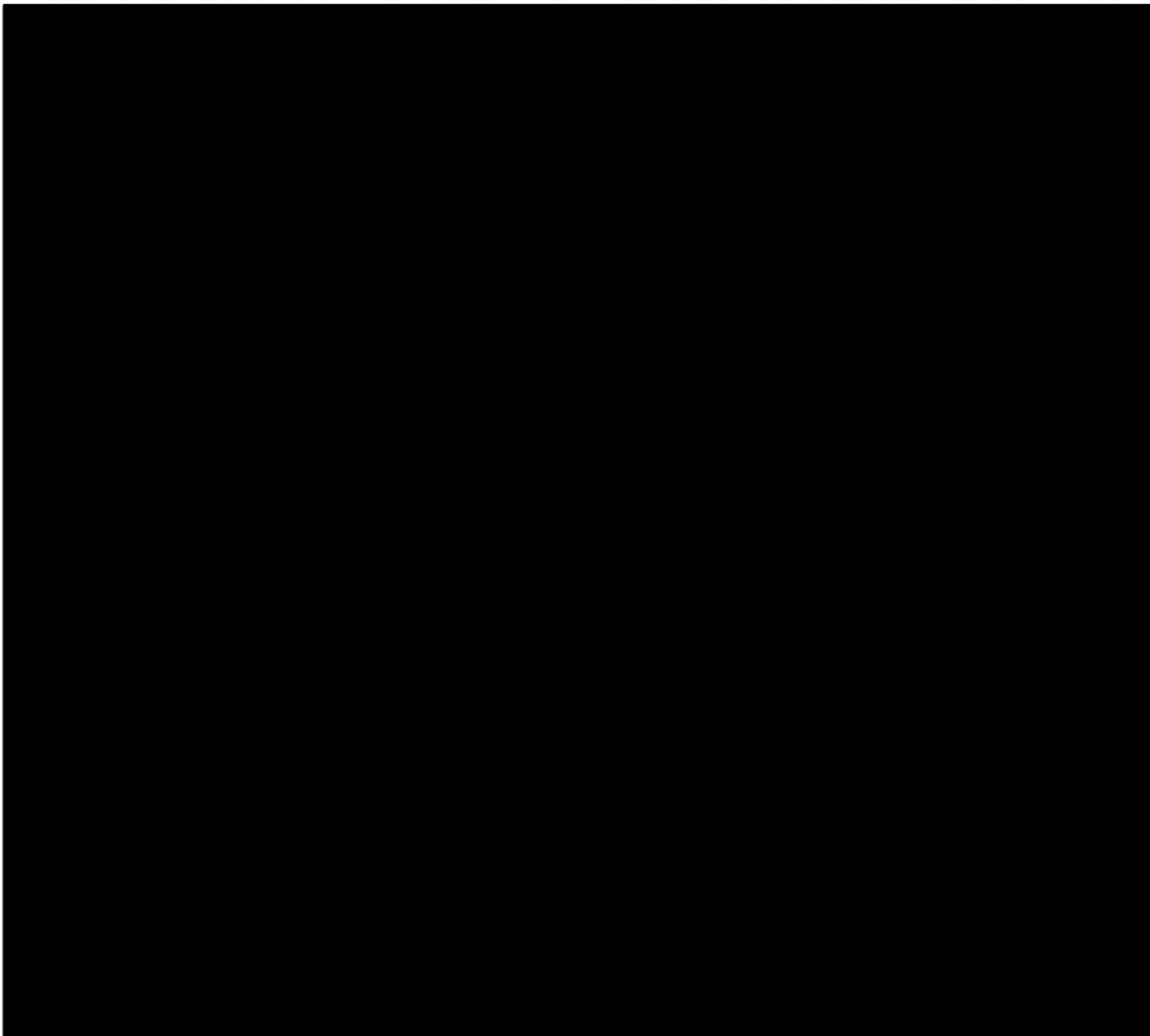
 2 archivos adjuntos (29 KB)

HONORARIO A SUMA ALZADA (genérico).docx; HONORARIO A SUMA ALZADA (ADM. MUN).docx;



Yasna Jacome Pastén
Abogada
Administración Municipal

RE: REMITO ORD. 86 ADMINISTRACION MUNICIPAL



Alejandra Quezada Cortés
Secretaria
Administración Municipal

+569 85448705



REMITO ORD. 87 ADMINISTRACION MUNICIPAL





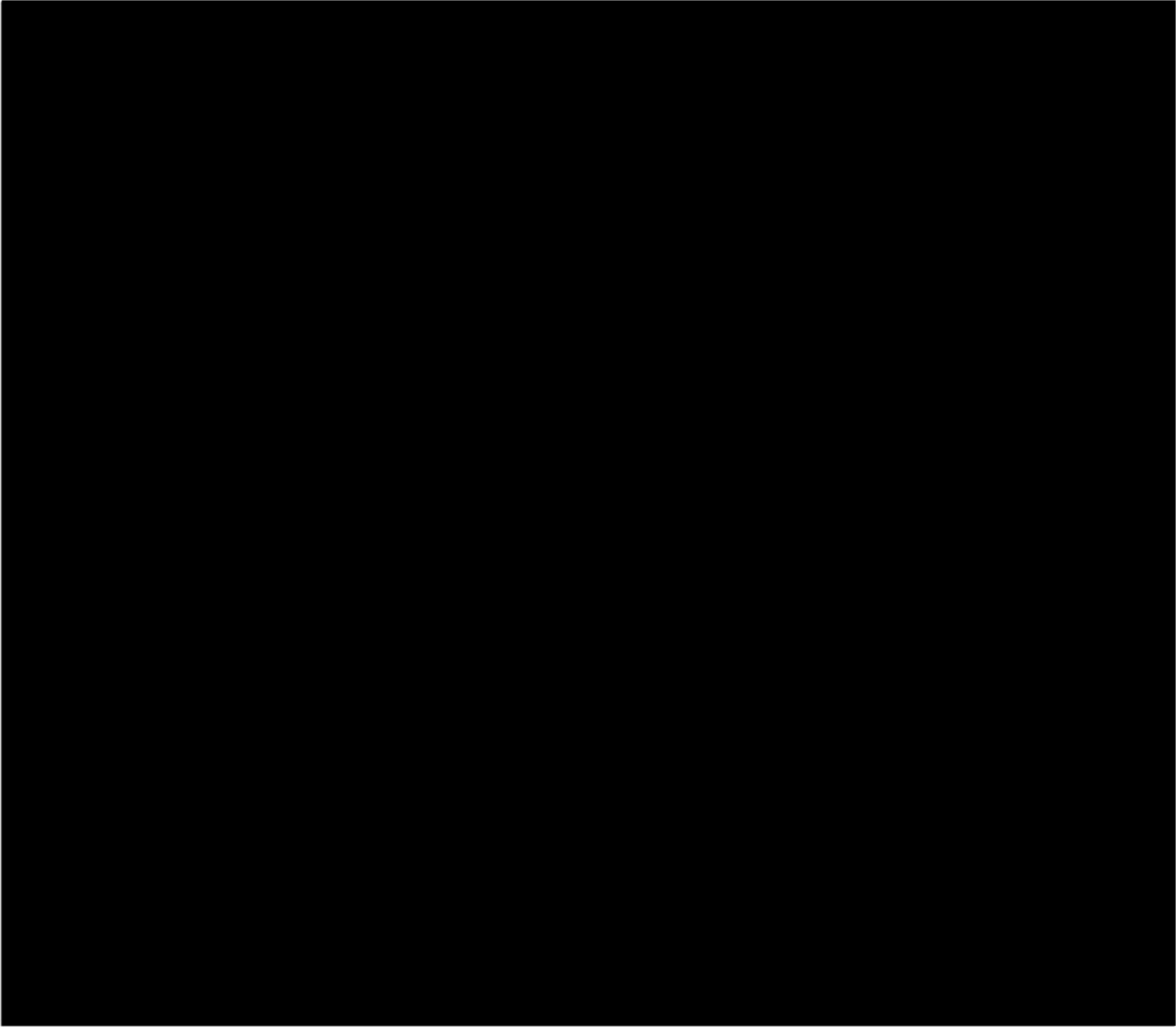
Outlook

REMITO ORD. 88 ADMINISTRACION MUNICIPAL

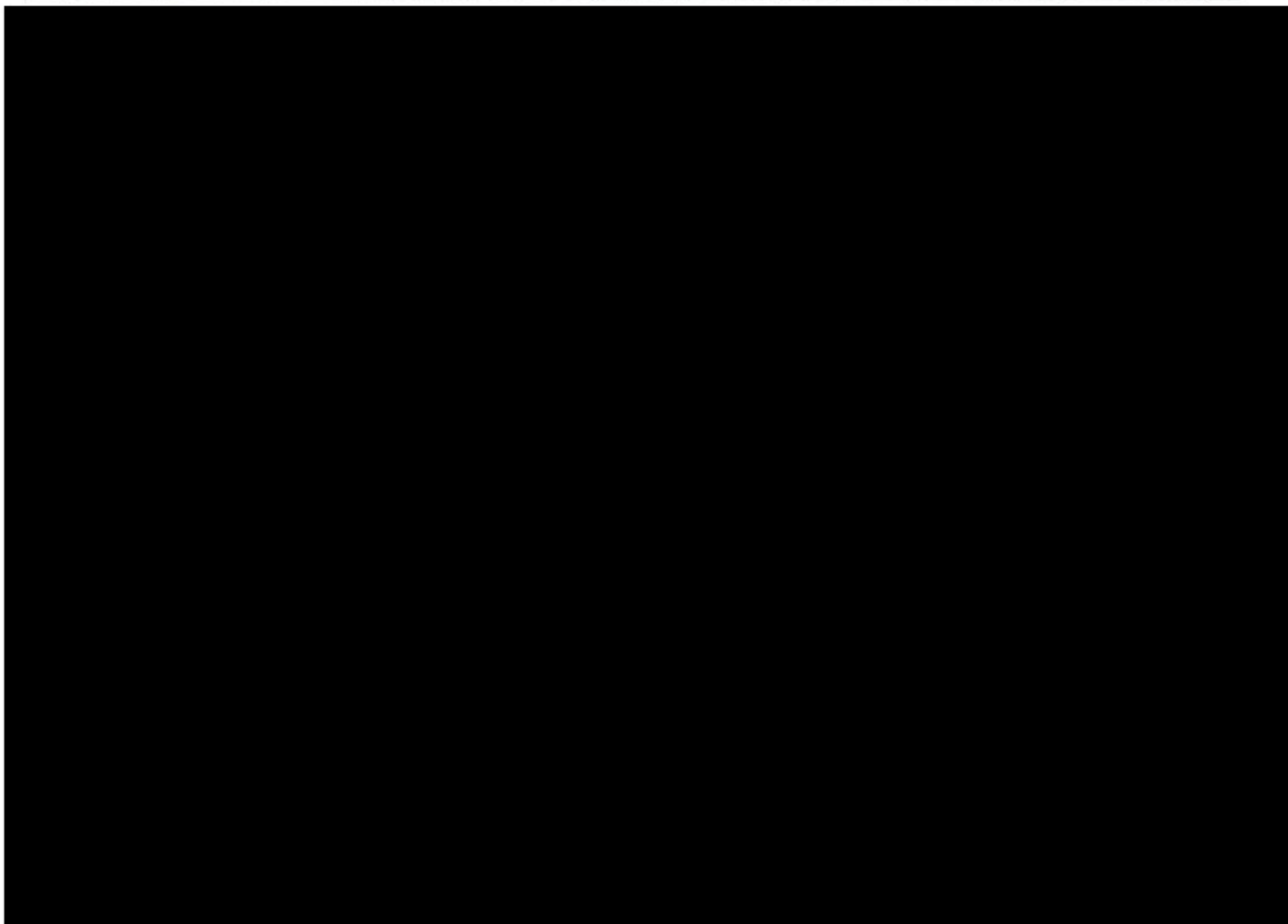




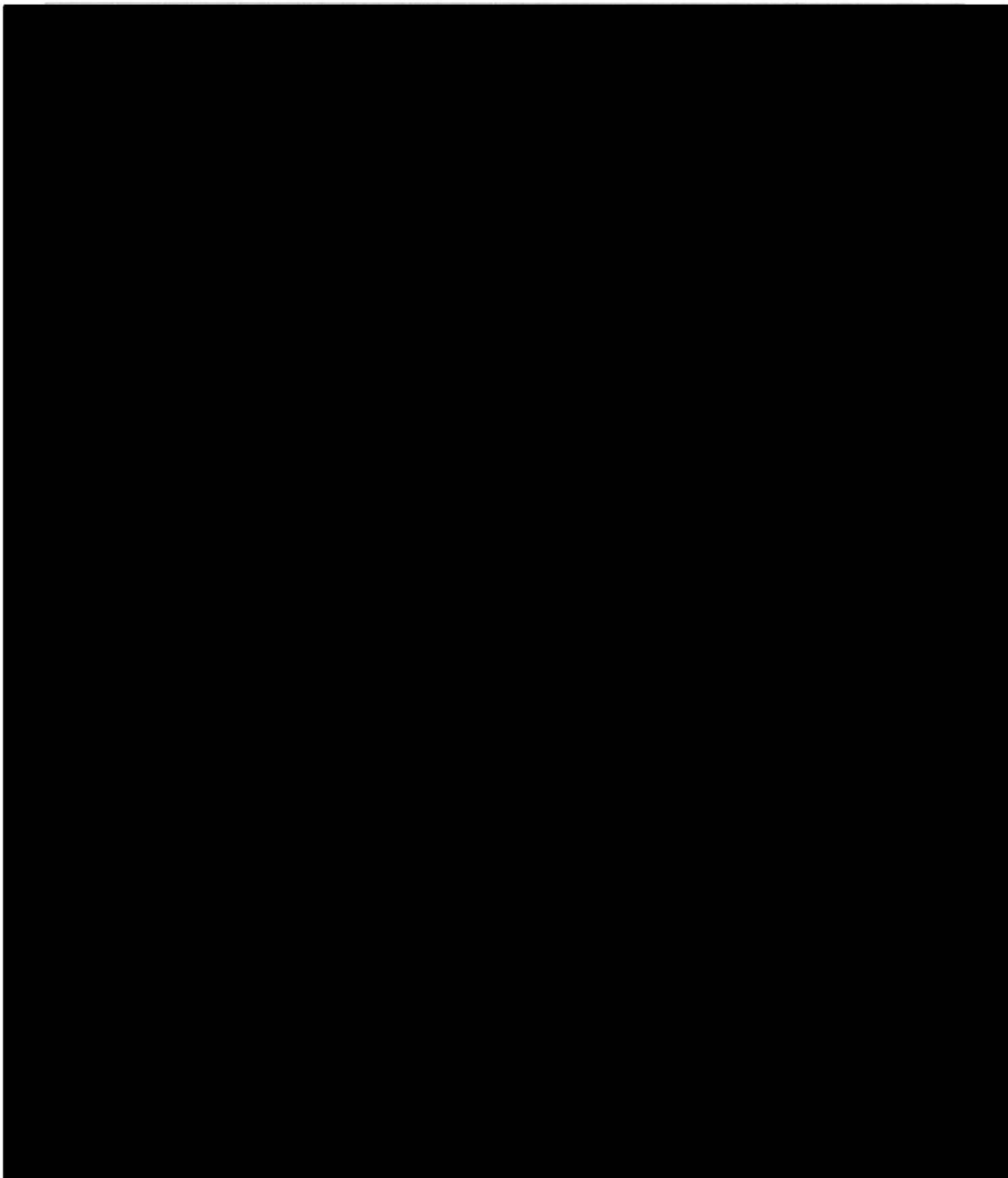
REMITO ORD. 89 ADMINISTRACION MUNICIPAL

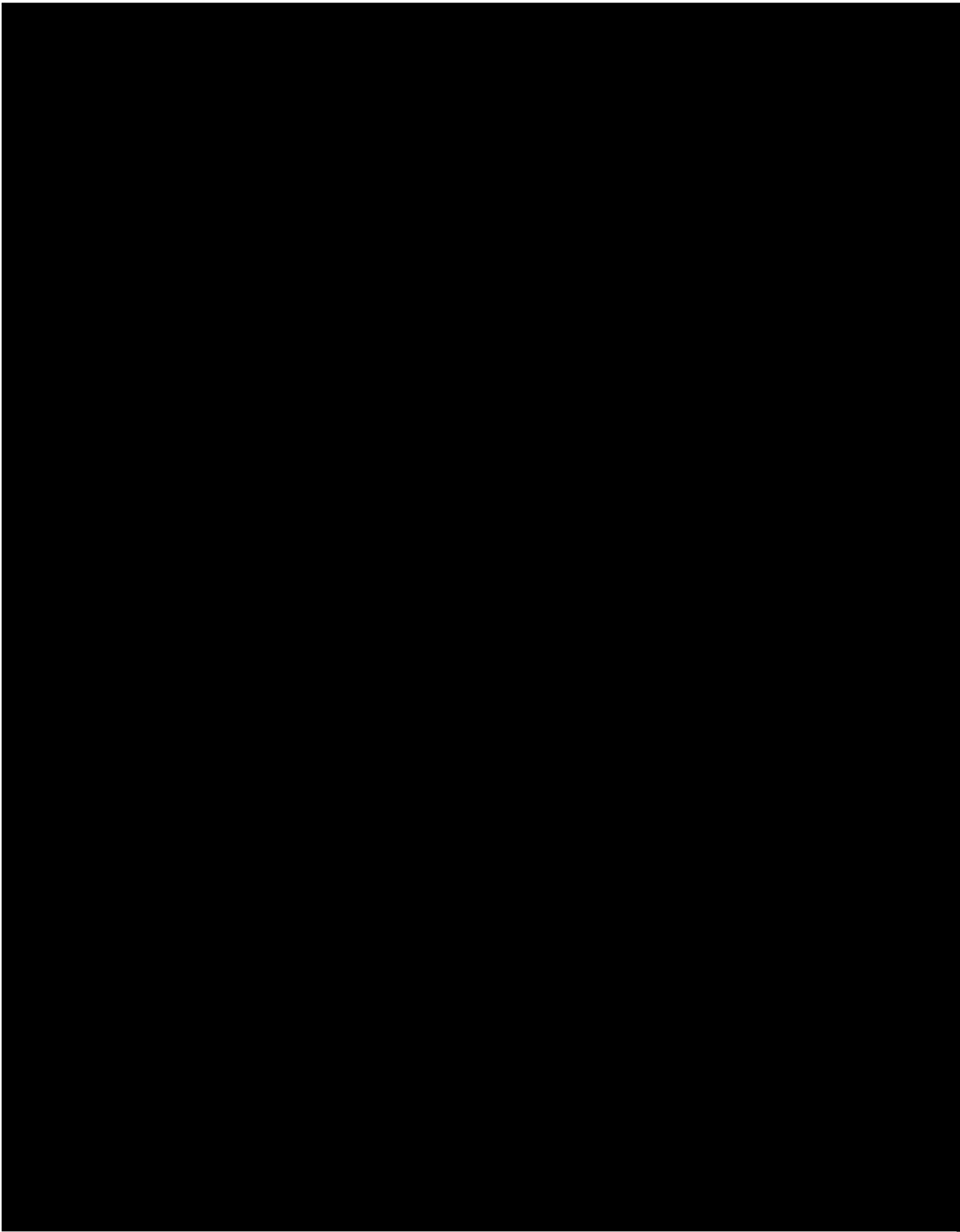


FINES Y OBJETIVOS HONORARIO A SUMA ALZADA JPL



RE: REMITO ORD. 91 ADMINISTRACION MUNICIPAL CON INSTRUCCION QUE INDICA





Ruego Uds. acusar recibo.

Atte.

POR ORDEN DEL SR. ADMINISTRADOR MUNICIPAL

Alejandra Quezada Cortés

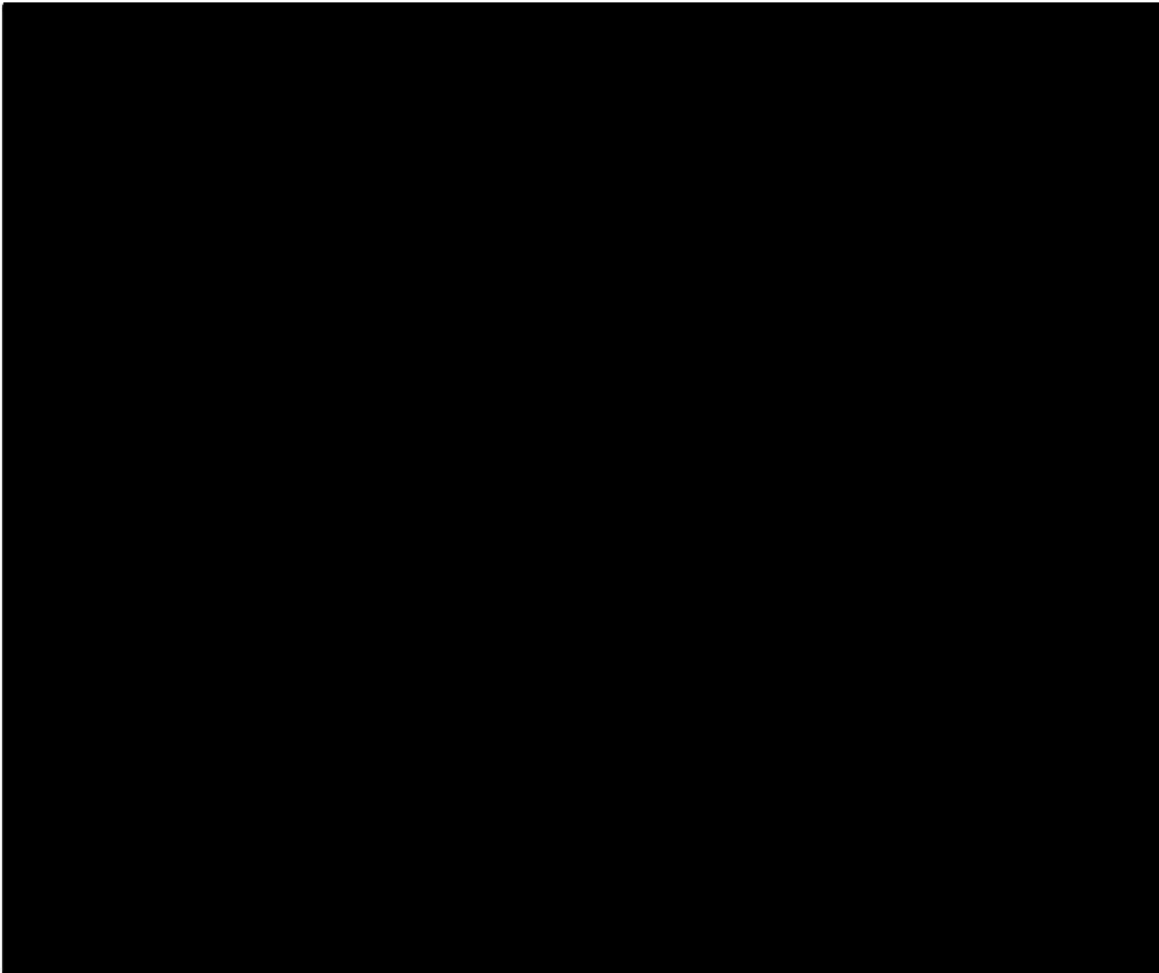
Secretaria

Administración Municipal

+569 85448705



FINES Y OBJETIVOS HONORARIO A SUMA ALZADA



Plan Anual de Acción Municipal 2025

