

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 % Impo. 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".



ALCALDE

Nombre, Firma y Timbre Responsable

SEBASTIAN TELLO CONTRERAS (S).

24/9/24



INFORME FUNCIONES PROFESIONAL APOYO ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

HONORARIO A SUMA ALZADA

Periodo	Septiembre de 2024
Decreto Alcaldicio	Nº1172 del 19 de marzo de 2024
Acuerdo	Nº74 adoptado en sesión ordinaria Nº07 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 Alcaldíos 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 Alcaldíos 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 (DIDEKO).
- 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).



CONCÓN
Avanzamos contigo

SEMANA 3 (DEL 16 AL 22 DE SEPTIEMBRE)

- Apoyo revisión Decretos Alcaldíos 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 Alcaldíos 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 Alcaldíos 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.





(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



Outlook

Plan Anual 2025



Yasna Jacome Pastén
Abogada
Administración Municipal



Outlook

Remite lo Plan Anual de Acción 2025



Yasna Jacome Pastén
Abogada
Administración Municipal



Outlook

RV: Modelo cláusula plazo publicación

Desde Yasna <yjacome@concon.d>

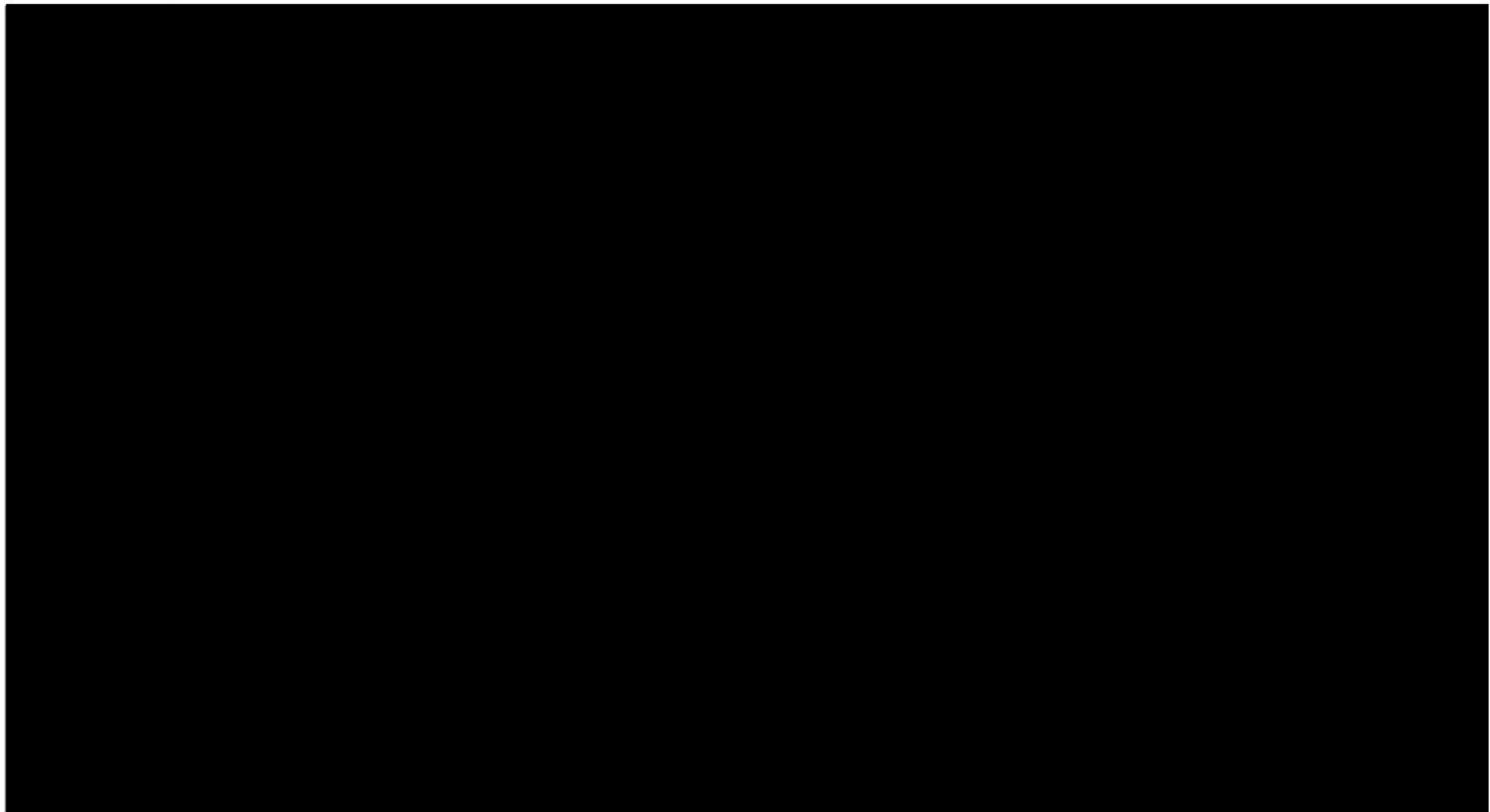
Fecha Lun 09-09-2024 15:08

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>

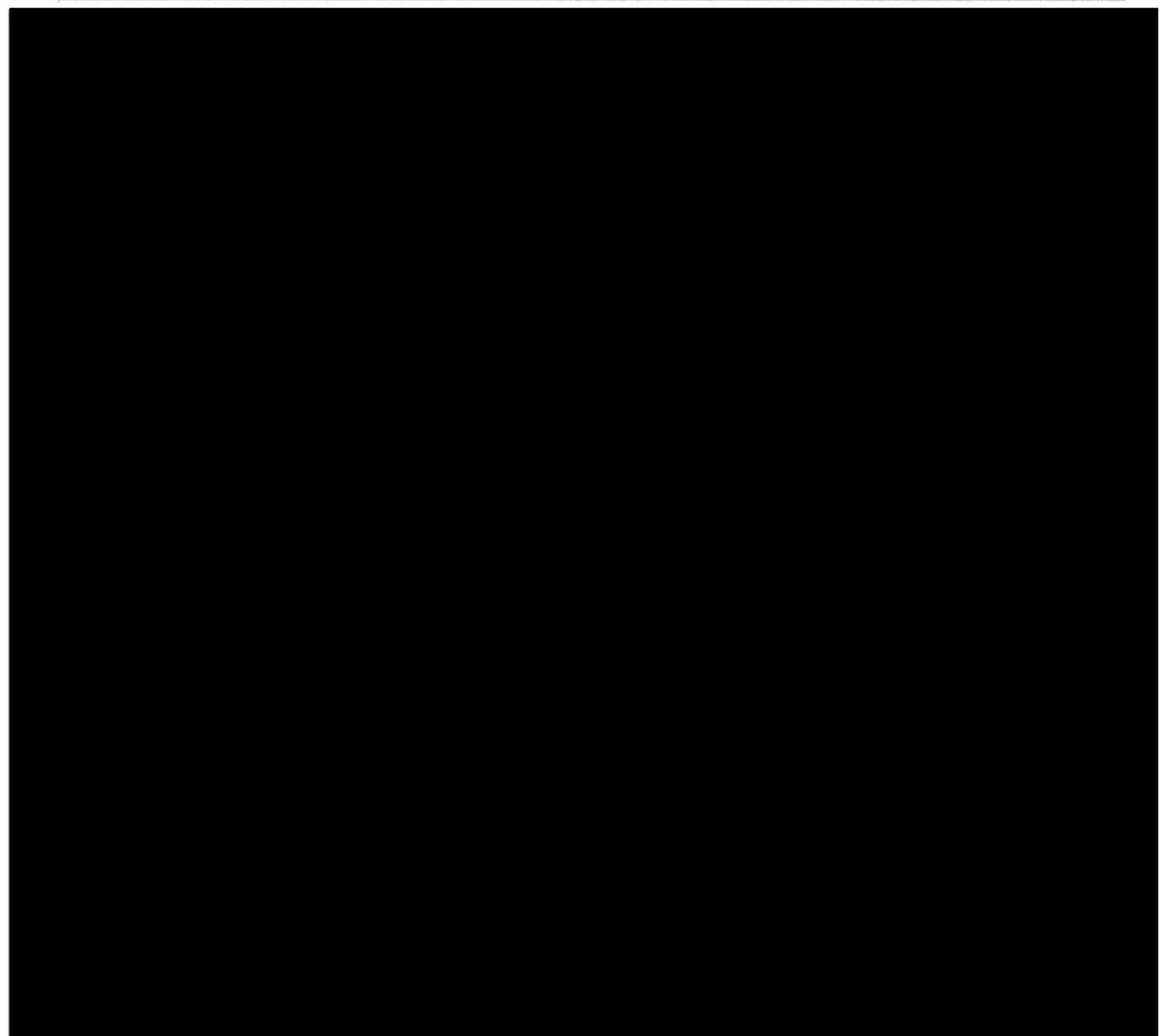
 2 archivos adjuntos (29 KB)

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
Secretaría
Administración Municipal

+569 85448705





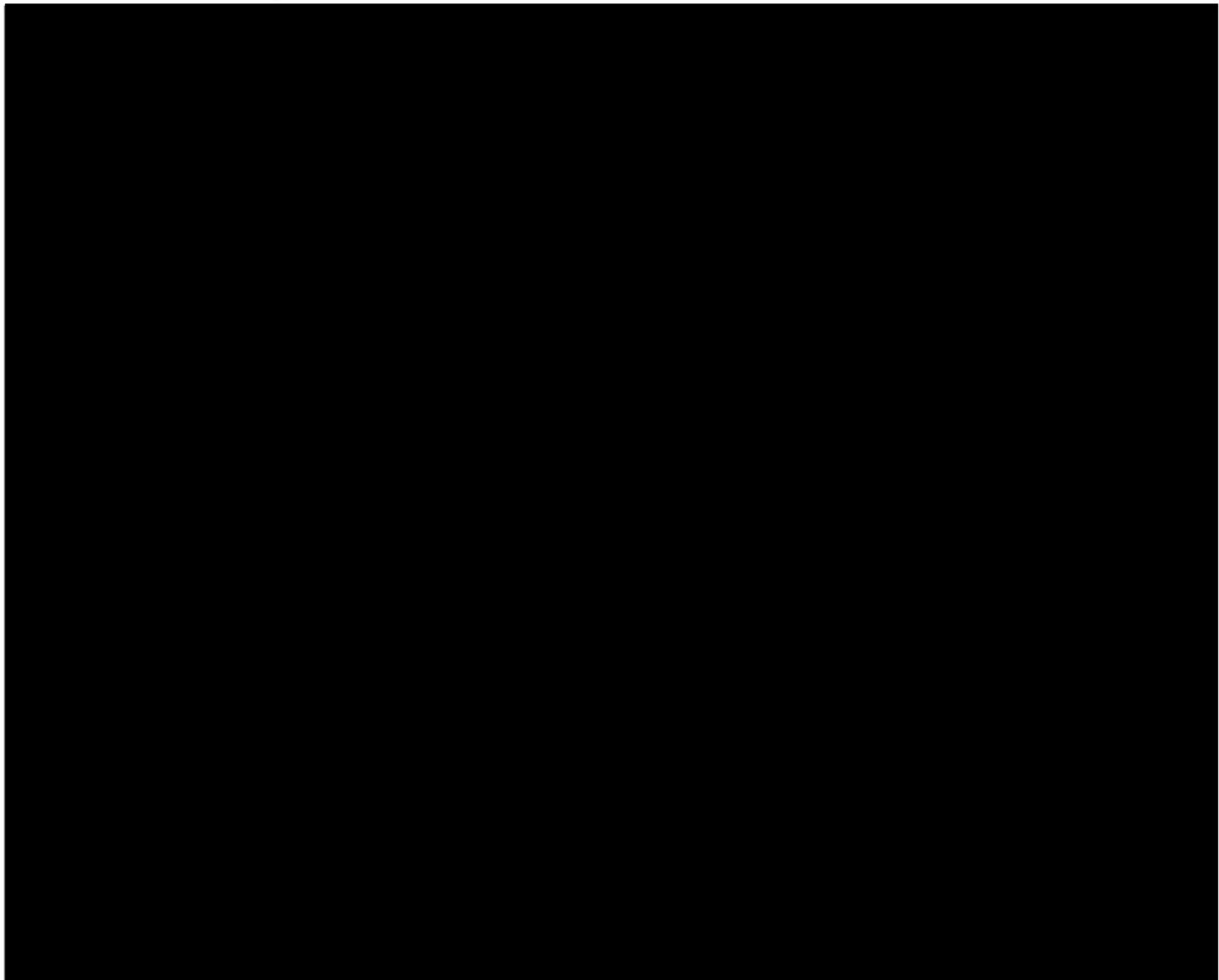
Outlook

REMITO ORD. 87 ADMINISTRACION MUNICIPAL



Outlook

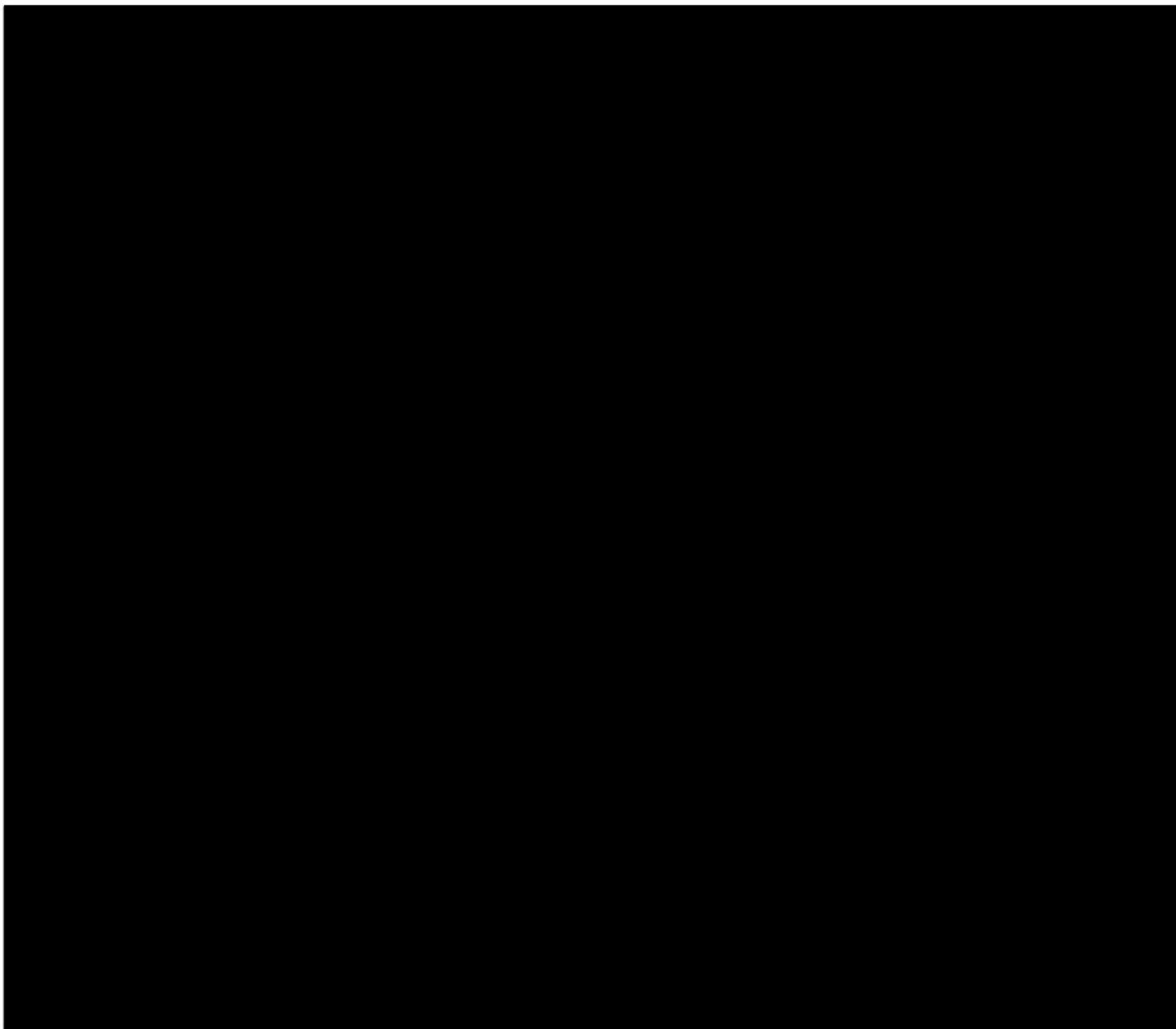
REMITO ORD. 88 ADMINISTRACION MUNICIPAL





Outlook

REMITO ORD. 89 ADMINISTRACION MUNICIPAL





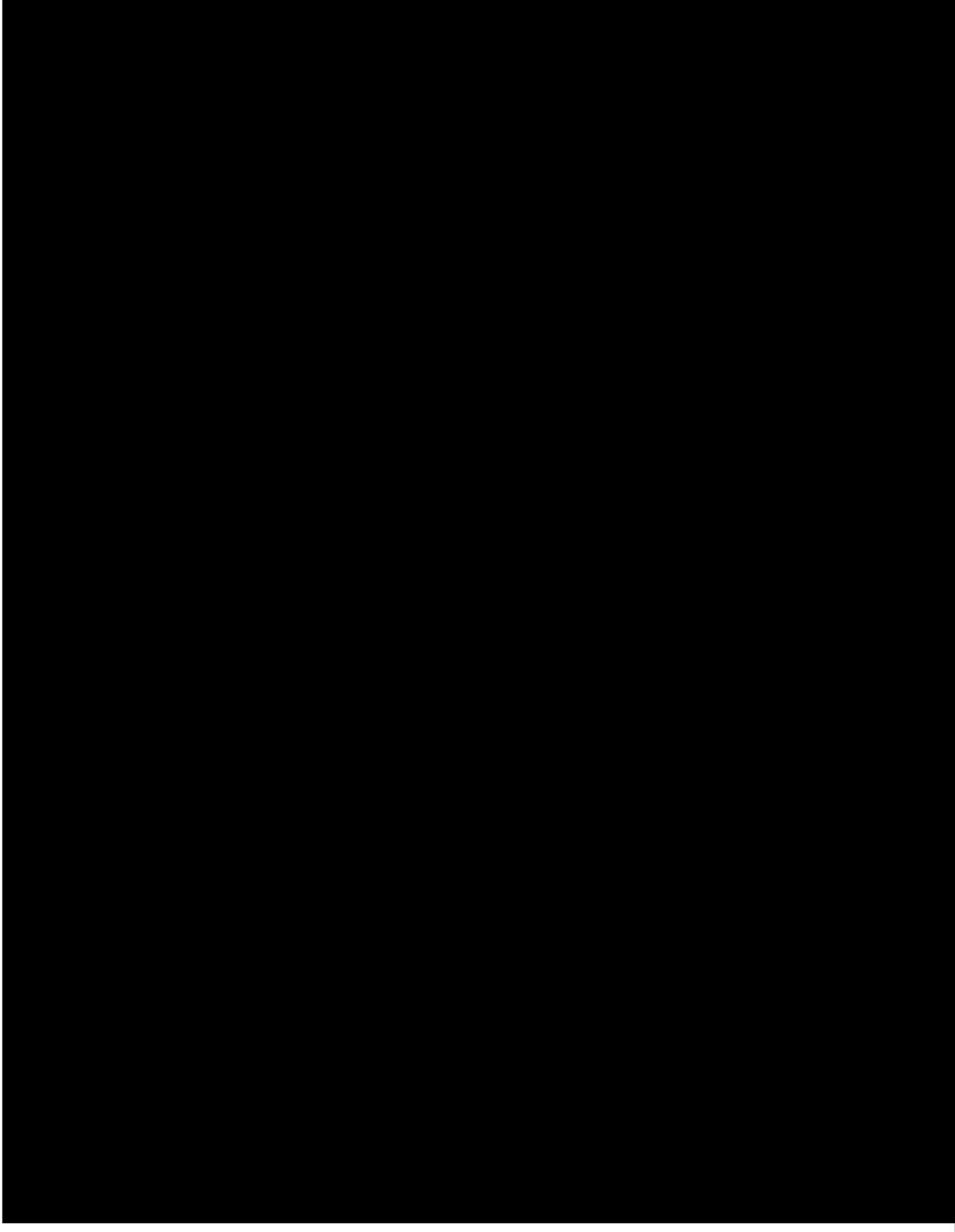
Outlook

FINES Y OBJETIVOS HONORARIO A SUMA ALZADA JPL



Outlook

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

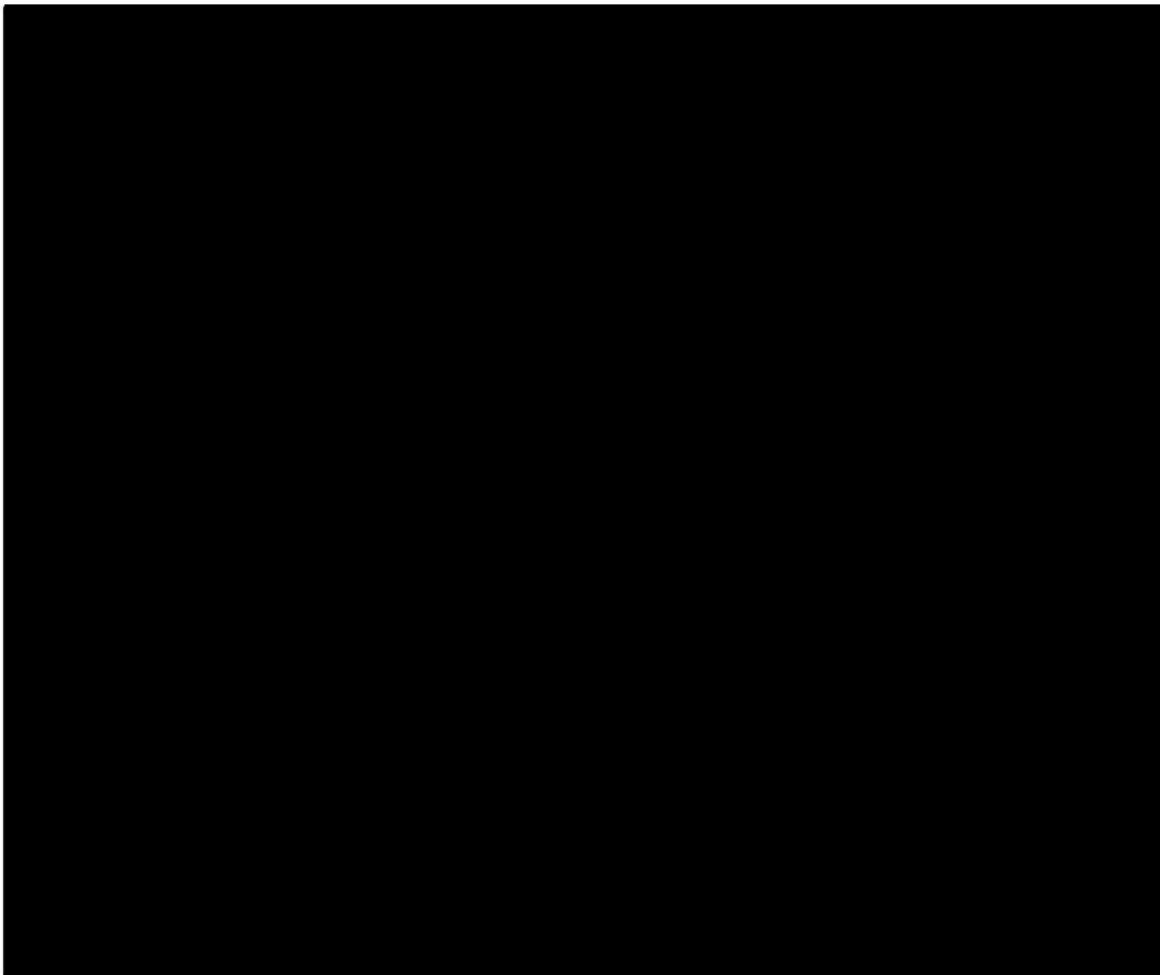
+569 85448705

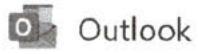




Outlook

FINES Y OBJETIVOS HONORARIO A SUMA ALZADA





Plan Anual de Acción Municipal 2025

