



**REPÚBLICA DE CHILE**  
**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN**  
**DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO**

ORD. N° 338

ANT.:

MAT. Lo que indica.

CONCÓN, 05 MAR 2025

DE: SRA. LORETO HERRADA LANDA  
DIRECTORA (S) 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                       | N° BOLETA | N° DECRETO     |
|------------------------------|-----------|----------------|
| JULIA MACARENA NUÑEZ RIVEROS | 42        | 274 22/01/2025 |

Se deja constancia que se han recepcionado conformes los trabajos realizados y se autoriza el pago correspondiente

Sin otro particular saluda atentamente a usted,

  
**LORETO HERRADA LANDA**  
**DIRECTORA (S) DESARROLLO COMUNITARIO**

LHL/mnr  
**Distribución:**

- 1.- Finanzas
- 2.- Dideco ✓

JULIA MACARENA NUNEZ RIVEROS

BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA

N ° 42

RUT: [REDACTED]

GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,  
[REDACTED]

Fecha: 03 de Marzo de 2025

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCON  
Domicilio: SANTA LAURA 567, CON CON

Rut: 73.568.600- 3

Por atención profesional:

|                                                                                                   |         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| APOYO ADMINISTRATIVO OFICINA DE ESTRATIFICACION SOCIAL,<br>CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO 2025 | 836.000 |
| Total Honorarios \$:                                                                              | 836.000 |
| 14.50 % Impto. Retenido:                                                                          | 121.220 |
| Total:                                                                                            | 714.780 |

Fecha / Hora Emisión: 03/03/2025 14:20



15081414000422CE8856

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en [www.sii.cl](http://www.sii.cl)

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

Fecha / Hora Impresión: 03/03/2025 14:20



11202503031420



## PRESENTACIÓN DE INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

| Período Informe             |                                              |
|-----------------------------|----------------------------------------------|
| MES FEBRERO 2025            |                                              |
| Nombre Prestador (a)        | JULIA MACARENA NÚÑEZ RIVEROS                 |
| Rut                         | [REDACTED]                                   |
| Cargo/Programa/Oficina/otro | APOYO ADMINISTRATIVO, ESTRATIFICACION SOCIAL |
| Nº Boleta Honorarios        | 42                                           |

| Funciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Redacción, manejo y archivo de documentación.</li><li>• Atención de público, tanto personal como vía correo electrónico.</li><li>• Mantener actualización de registros.</li><li>• Coordinación con programas de la unidad.</li><li>• Apoyar otras labores y actividades de la Dirección de Desarrollo Comunitario cuando así se requiera.</li></ul> |

| Actividades Realizadas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>SEMANA 01 AL 09 FEBRERO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Redacción, manejo y archivo de documentación, ordinarios, certificados, memos, facturas, ingresos, permisos, actas, entre otros.</li><li>• Redacción de documentación, ordinarios, mails, decretos, etc.</li><li>• Actualización de planillas digitales.</li><li>• Elaboración de documentación para contratación personal a honorarios DIDECO.</li><li>• Responder y derivar según corresponda correos electrónicos.</li><li>• Atención de público, con consultas generales, orientar y derivar según corresponda.</li><li>• Realizar solicitudes de contrataciones, equipos DIDECO.</li><li>• Apoyo coordinaciones varias con programas DIDECO.</li><li>• Apoyar en la coordinación de ingresos relacionados con solicitudes de buses</li></ul> |
| <p><b>SEMANA 10 AL 16 FEBRERO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Redacción, manejo y archivo de documentación, ordinarios, certificados, memos, facturas, ingresos, permisos, actas, entre otros.</li><li>• Elaboración de documentación para contratación personal a honorarios DIDECO.</li><li>• Redacción de documentación, ordinarios, mails, decretos, etc.</li><li>• Actualización de planillas digitales.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

- Responder y derivar según corresponda correos electrónicos.
- Atención de público, con consultas generales, orientar y derivar según corresponda.
- Realizar solicitudes de contrataciones, equipos DIDECO.
- Apoyo coordinaciones varias con programas DIDECO.
- Apoyar en la coordinación de ingresos relacionados con solicitudes de buses

**SEMANA 17 AL 28 FEBRERO**

- Vacaciones

\_\_\_\_\_  
JEFE UNIDAD

\_\_\_\_\_  
FIRMA DE PRESTADORA





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.

[illegible]

Correspondencia DICOE

Correspondencia DICOE 2025

Buscar en CORRESPONDENCIA DICOE 2025

Nuevo

Ordenar

Ver

Inicio

Calendario

OneDrive - Persona

Escritorio

Descargas

Documentos

Imágenes

Música

Videos

Papelera de reciclaje

FORMATOS OFICIO

VARIOS

ORDINARIOS DICOE

BUSES

Este equipo

Red

| Nombre                 | Fecha de modificación | Tipo                | Tamaño |
|------------------------|-----------------------|---------------------|--------|
| AUTORIZADO             | 14/02/2025 13:28      | Carpeta de archivos |        |
| CONTRATACIONES 2025    | 21/01/2025 14:32      | Carpeta de archivos |        |
| DECRETOS               | 14/02/2025 13:50      | Carpeta de archivos |        |
| DOCUMENTACION EXTERNA  | 13/02/2025 10:49      | Carpeta de archivos |        |
| DOCUMENTACION INTERNA  | 03/03/2025 14:02      | Carpeta de archivos |        |
| DOCUMENTACION RECIBIDA | 14/02/2025 13:38      | Carpeta de archivos |        |

Seleccione el archivo del que desea obtener la vista previa.

DOCUMENTACION INTERNA

Correspondencia DICOE 2025 > DOCUMENTACION INTERNA

Buscar en DOCUMENTACION INTERNA

Nuevo

Ordenar

Ver

Inicio

Calendario

OneDrive - Persona

Escritorio

Descargas

Documentos

Imágenes

Música

Videos

Papelera de reciclaje

FORMATOS OFICIO

VARIOS

ORDINARIOS DICOE

BUSES

Este equipo

Red

| Nombre                         | Fecha de modificación | Tipo               | Tamaño    |
|--------------------------------|-----------------------|--------------------|-----------|
| 311 BH MACRIN SANCHEZ.pdf      | 08/03/2025 12:08      | Documento Adobe... | 4.818 KB  |
| 307 BH CAMILO VERGARA.pdf      | 03/03/2025 14:02      | Documento Adobe... | 5.131 KB  |
| 303 BH NATHAN PEREZ.pdf        | 08/03/2025 13:53      | Documento Adobe... | 7.762 KB  |
| 290 BH ALMONDA BROSCHES.pdf    | 08/03/2025 13:56      | Documento Adobe... | 16.576 KB |
| 288 BH MARIA BERNAL.pdf        | 03/03/2025 13:54      | Documento Adobe... | 5.113 KB  |
| 286 BH RODRIGO AHUADA.pdf      | 03/03/2025 13:59      | Documento Adobe... | 23.79 KB  |
| 283 BH BRIAN TORRES.pdf        | 03/03/2025 12:55      | Documento Adobe... | 1.209 KB  |
| 282 BH TITANY AHUADA.pdf       | 08/03/2025 13:58      | Documento Adobe... | 1.181 KB  |
| 280 BH FRANCISCO CONTADOR.pdf  | 03/03/2025 13:08      | Documento Adobe... | 2.778 KB  |
| 278 BH JUAN CORDERO.pdf        | 03/03/2025 13:57      | Documento Adobe... | 1.279 KB  |
| 272 BH NATALIA MANGUANA.pdf    | 08/03/2025 14:00      | Documento Adobe... | 8.500 KB  |
| 268 BH KATIA MEJIAS.pdf        | 03/03/2025 13:43      | Documento Adobe... | 4.874 KB  |
| 267 BH KEVIN BUSTO.pdf         | 03/03/2025 13:48      | Documento Adobe... | 7.626 KB  |
| 260 BH CESAR HERRERA.pdf       | 03/03/2025 13:47      | Documento Adobe... | 2.287 KB  |
| 258 BH PAULA MIRANDA.pdf       | 03/03/2025 13:48      | Documento Adobe... | 2.893 KB  |
| 258 BH RODRIGO CISTERNAS.pdf   | 03/03/2025 13:47      | Documento Adobe... | 3.409 KB  |
| 257 BH PEDRO COLLAO.pdf        | 03/03/2025 13:48      | Documento Adobe... | 2.448 KB  |
| 246 BH FELIPE PALMA.pdf        | 03/03/2025 13:48      | Documento Adobe... | 1.317 KB  |
| 245 BH DOMINGA VASQUEZ.pdf     | 03/03/2025 13:43      | Documento Adobe... | 1.756 KB  |
| 244 BH JOSE ZAMORA.pdf         | 03/03/2025 13:52      | Documento Adobe... | 1.280 KB  |
| 243 BH NICOLAS GARCIA.pdf      | 03/03/2025 13:52      | Documento Adobe... | 1.291 KB  |
| 242 BH MARIA MELGAREJO.pdf     | 03/03/2025 13:51      | Documento Adobe... | 1.262 KB  |
| 240 BH VICTOR SOTO.pdf         | 03/03/2025 13:51      | Documento Adobe... | 1.271 KB  |
| 238 BH BRAULIO DE LA BARRA.pdf | 03/03/2025 13:52      | Documento Adobe... | 1.240 KB  |
| 237 BH CECILIA JORQUERA.pdf    | 03/03/2025 13:51      | Documento Adobe... | 798 KB    |
| 230 BH JOSE LOPEZ.pdf          | 03/03/2025 13:40      | Documento Adobe... | 7.340 KB  |
| 229 BH JOSE VARGAS.pdf         | 03/03/2025 13:39      | Documento Adobe... | 11.462 KB |
| 228 BH ALDO CASTAÑEDA.pdf      | 03/03/2025 13:32      | Documento Adobe... | 7.171 KB  |
| 227 BH TATIANA NUÑEZ.pdf       | 03/03/2025 13:33      | Documento Adobe... | 7.140 KB  |
| 226 BH JOSE BAHAMONDEZ.pdf     | 03/03/2025 13:34      | Documento Adobe... | 7.548 KB  |

134 elementos

Seleccione el archivo del que desea obtener la vista previa.