



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

ORD.-Nº 306/2025.-

ANT. :

MAT. Informe Mensual.

CONCÓN, **28 FEB 2025**

DE: SRA. LORETO HERRADA LANDA  
DIRECTORA(S) 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	Nº BOLETA	Nº DECRETO
MAKARENA ALEJANDRA TAPIA ROJAS	25	258 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**

PGC/mtr  
**Distribución:**  
1.- DIDECO  
2.- Contabilidad

MAKARENA ALEJANDRA TAPIA ROJAS

BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA

N ° 25

RUT: [REDACTED]

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

[REDACTED]

Fecha: 01 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 PROGRAMA DEPORTES MES DE FEBRERO	548.886
<b>Total Honorarios \$:</b>	548.886
<b>14.50 % Impto. Retenido:</b>	79.588
<b>Total:</b>	469.298

Fecha / Hora Emisión: 26/02/2025 10:20



196199560002531F8E15

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: 26/02/2025 10:20





PRESENTACIÓN DE INFORME

DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

Período Informe	
Febrero 2025.	
Nombre Prestador (a)	Makarena Tapia Rojas
Rut	[REDACTED]
Cargo/Programa/Oficina/otro	Apoyo Administrativo Oficina de Deportes
Nº Boleta Honorarios	25

Funciones

- 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

**Semana del 01 al 09**

- Se envían listados de asistencia a cada grupo de WhatsApp de taller deportivo según su calendario.
- Se coordinan horas de atención semanal con el nutricionista.
- Se envía instructivo de agendas de horas del nutricionista junto con su agenda semanal a través de los grupos de WhatsApp de los talleres deportivos.
- Se agendan horas con el nutricionista.
- Se confirma asistencia a horas agendadas con el nutricionista.
- Revisión y corrección de informes monitores talleres deportivos mes de Enero 2025.
- Revisión de boletas honorarios a monitores de talleres deportivos mes de Enero 2025.
- Redacción de certificados de variaciones de horas de los monitores según decretos e informes.
- Redactar oficio para pago según boleta de honorarios y decretos.
- Se toma contacto con aquellos monitores que deben corregir su informe o boleta.
- Se toma contacto con monitores para hacer seguimiento al funcionamiento de sus respectivos talleres.
- Se toma Contacto con los equipos seleccionados a la copa verano, concón 2025.
- Se crea grupo de WhatsApp con los equipos seleccionados a la copa verano, concón 2025.
- Se brinda información a través del grupo de WhatsApp a los equipos seleccionados a la copa verano, concón 2025.
- Coordinar Bus con operaciones para Club Deportivo Concon Basquetbol.
- Recopilar documentación para convenios de bus para club deportivo.
- Redactar solicitudes de autorización dirigidas al alcalde para sacar el bus municipal de la comuna.
- Se les brinda programación de los estadios a los clubes deportivos de fútbol para agenda.
- Agendar fechas en el calendario de uso de estadio atlético y estadio de calle 7
- Se sube distinto contenido a las redes sociales de nuestra oficina respecto a nuestros talleres y clubes deportivos.
- 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.
- Se va agendando en el calendario mensual las clases canceladas y recuperadas del mes de Febrero.

Actividades Realizadas

**Semana del 10 al 16**

- Se envía instructivo de agendas de horas del nutricionista junto con su agenda semanal a través de los grupos de WhatsApp de los talleres deportivos.
- Se agendan horas con el nutricionista.
- Se confirma asistencia a horas agendadas con el nutricionista.
- Se toma contacto con monitores para hacer seguimiento al funcionamiento de sus respectivos talleres.
- Se les brinda programación de los estadios a los clubes deportivos de fútbol para agenda.
- Agendar fechas en el calendario de uso de estadio atlético y estadio de calle 7
- Coordinar Bus con operaciones para Club Deportivo Concon Basquetbol.
- Recopilar documentación para convenios de bus para club deportivo.
- Redactar solicitudes de autorización dirigidas al alcalde para sacar el bus municipal de la comuna.
- Asistir a campeonato de vóley playa
- Asistir a copa verano, concón 2025.
- 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.
- Responder diversas dudas y guiar a monitores en función del taller o actividad a realizar.
- Se va agendando en el calendario mensual las clases canceladas y recuperadas del mes de enero.

Actividades Realizadas

**Semana del 17 al 23**

- Se envían listados de asistencia a cada taller deportivo según su calendario.
- Se coordinan horas de atención semanal con el nutricionista.
- Se envía instructivo de agendas de horas del nutricionista junto con su agenda semanal a través de los grupos de WhatsApp de los talleres deportivos.
- Se agendan horas con el nutricionista.
- Se confirma asistencia a horas agendadas con el nutricionista.
- Se toma contacto con monitores para hacer seguimiento al funcionamiento de sus respectivos talleres.
- Coordinar Bus con operaciones para Club Deportivo Kellun.
- Coordinar Bus con operaciones para Club Deportivo Concon Basquetbol.
- Recopilar documentación para convenios de bus para club deportivo.
- Redactar solicitudes de autorización dirigidas al alcalde para sacar el bus municipal de la comuna.
- Asistir a copa verano, concón 2025.
- Enviar programación y disponibilidad de estadio de calle 7 a los clubes deportivos.
- Agendar fechas en el calendario de uso de estadio atlético y estadio de calle 7
- Se sube distinto contenido a las redes sociales de nuestra oficina respecto a nuestros talleres y clubes deportivos.
- 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.
- Se va agendando en el calendario mensual las clases canceladas y recuperadas del mes de Febrero.

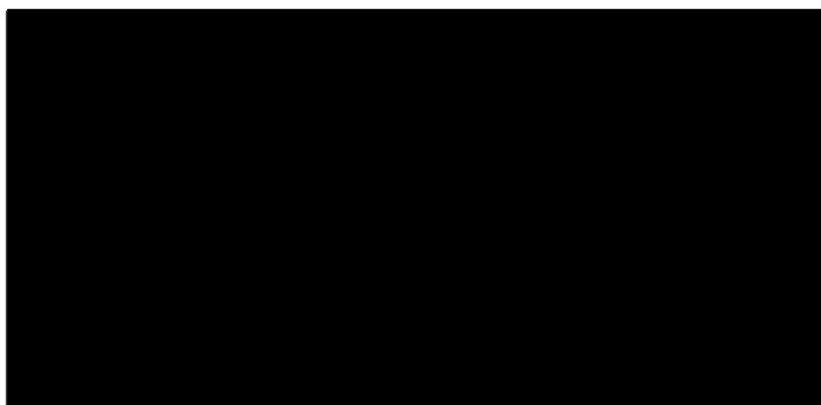
**\*19 DE FEBRERO COMPENSATORIO\***



Actividades Realizadas

**Semana del 24 al 28**

- Se envían listados de asistencia a cada taller deportivo según su calendario.
- Se coordinan horas de atención semanal con el nutricionista.
- Se envía instructivo de agendas de horas del nutricionista junto con su agenda semanal a través de los grupos de WhatsApp de los talleres deportivos.
- Se agendan horas con el nutricionista.
- Se confirma asistencia a horas agendadas con el nutricionista.
- Se toma contacto con monitores para hacer seguimiento al funcionamiento de sus respectivos talleres.
- Enviar programación y disponibilidad de estadio de calle 7 a los clubes deportivos.
- Agendar fechas en el calendario de uso de estadio atlético y estadio de calle 7
- Se rellena planilla de registro de entrega de informe de monitores mes de Febrero.
- Se sube distinto contenido a las redes sociales de nuestra oficina respecto a nuestros talleres y clubes deportivos.
- 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.
- Se va agendando en el calendario mensual las clases canceladas y recuperadas del mes de Febrero.
- Revisión y corrección de informes monitores talleres deportivos mes de Febrero 2025.
- Revisión de boletas honorarios a monitores de talleres deportivos mes de Febrero 2025.
- Redacción de certificados de variaciones de horas de los monitores según decretos e informes.
- Redactar oficio para pago según boleta de honorarios y decretos.
- Se toma contacto con aquellos monitores que deben corregir su informe o boleta.

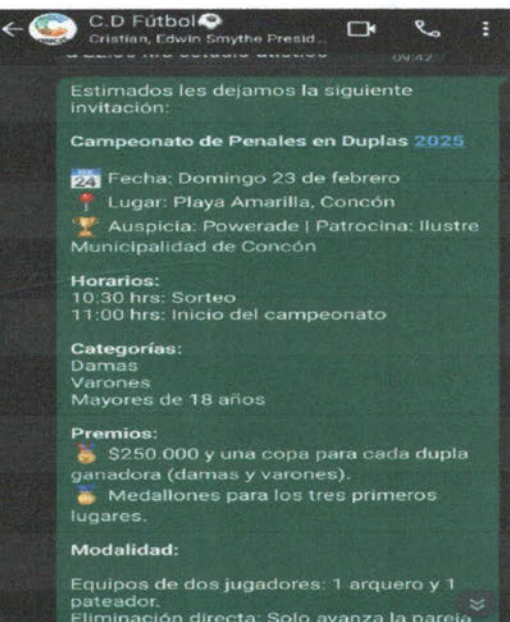
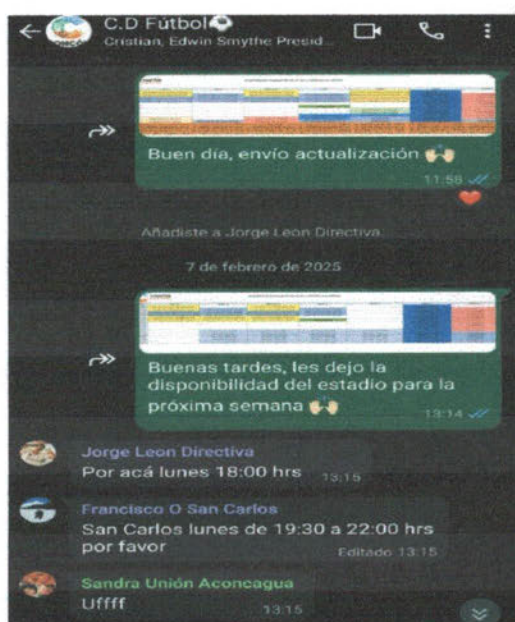
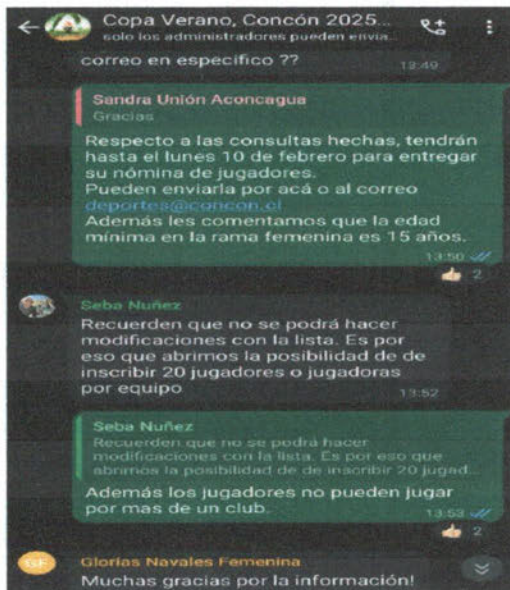
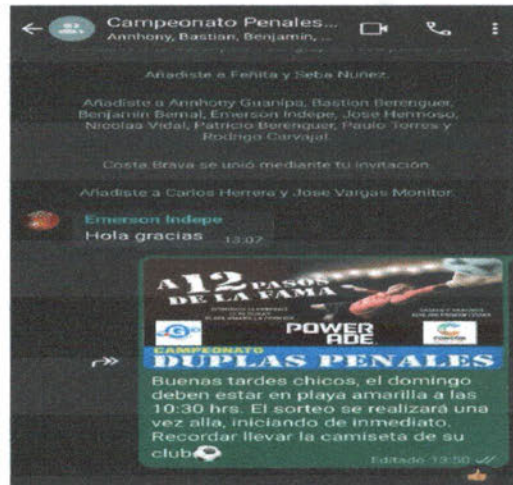
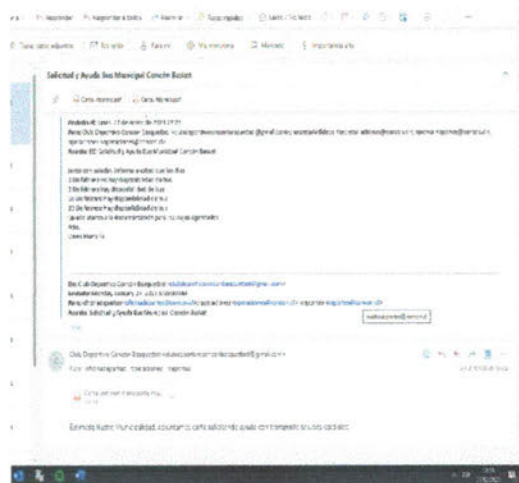




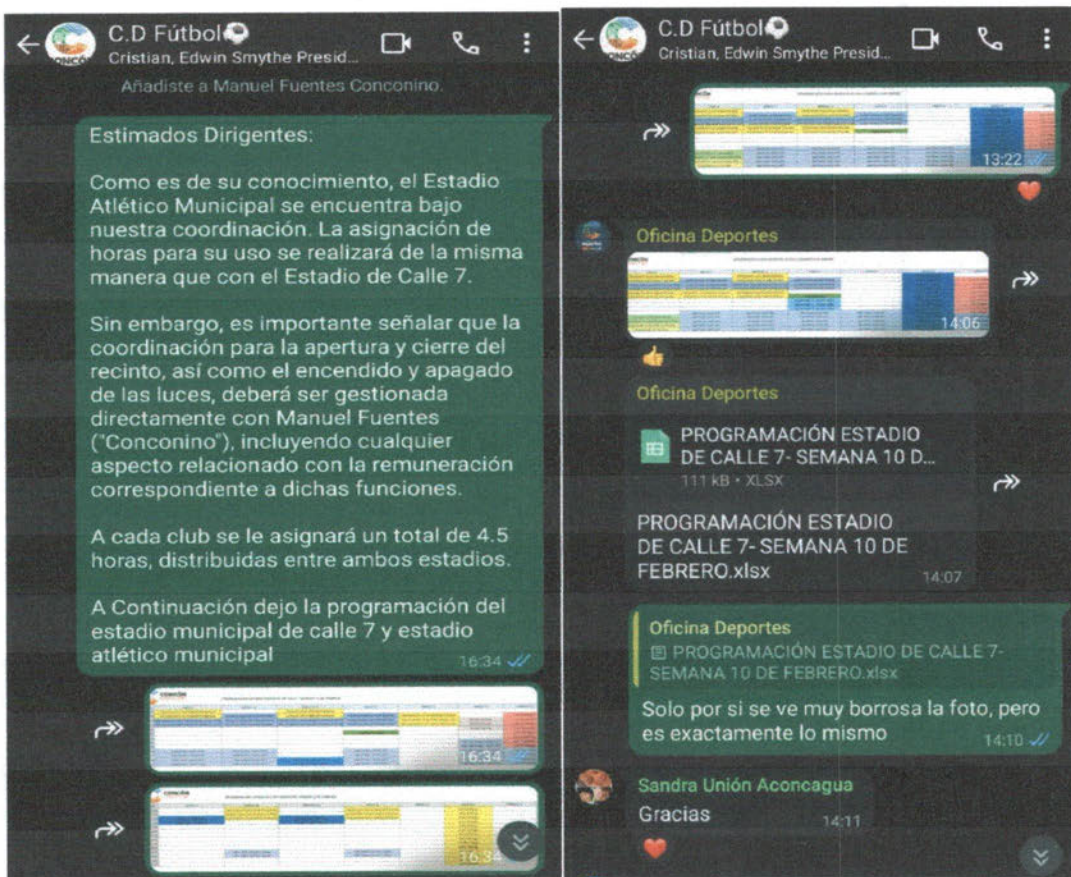
**CONCÓN**  
*avanzamos contigo*  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

## MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL MES DE FEBRERO

Coordinación buses, estadio e información a clubes deportivos







Campeonato Copa Verano, Concón 2025. Campeonato Voleibol Playa





**CONCÓN**  
*avanzamos contigo*  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

### DECLARACION JURADA SIMPLE

Declaro bajo juramento de que no efectuaré el pago voluntario de mis cotizaciones previsionales, estando en pleno conocimiento de que las sumas adeudadas serán descontadas en la Operación Renta 2025, del Servicio de Impuestos Internos, todo ello conforme lo dispuesto en la Ley N° 20.894.

Nombre: Makarena Alejandra Tapia Rojas.

RUT:



Firma

Huella Digital

Fecha: 27/02/2025