



REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

ORD. N° 505 /2025.-

ANT. :

MAT. Informe Mensual.

CONCÓN, 02 ABR 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	N° BOLETA	N° DECRETO
MAKARENA ALEJANDRA TAPIA ROJAS	26	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

LHL/mtr
Distribución:
1.- DIDECO
2.- Contabilidad

MAKARENA ALEJANDRA TAPIA ROJAS

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**
N ° 26

RUT: [REDACTED]

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

[REDACTED]

Fecha: 01 de Abril 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 MARZO	548.886
Total Honorarios \$:	548.886
14.50 % Impto. Retenido:	79.588
Total:	469.298

Fecha / Hora Emisión: 27/03/2025 14:00



196199560002643A50C3

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: 27/03/2025 14:00

MUNICIPALIDAD DE CONCON
DIRECCIÓN DE DESARROLLO MUNICIPAL
[Signature]



Período Informe	
Marzo 2025.	
Nombre Prestador (a)	Makarena Tapia Rojas
Rut	[REDACTED]
Cargo/Programa/Oficina/otro	Apoyo Administrativo Oficina de Deportes
Nº Boleta Honorarios	26

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

Semana del 01 al 09

- **Gestión de espacios deportivos:** Reservas de la cancha de vóley playa y programación de estadios para clubes de fútbol.
- **Seguimiento a monitores:** Corrección de informes/boletas y gestión de pagos con DIDECO.
- **Coordinación con C.D Wrestling:** Disponibilidad de bus, entrega de documentación y redacción de convenios y autorizaciones.
- **Manejo de comunicación y redes:** Publicación de contenido, apoyo en redes sociales, y respuesta a consultas vía correo, teléfono y mensajes.

Actividades Realizadas

Semana del 10 al 16

- **Gestión de espacios deportivos:** Reservas de la cancha de vóley playa y programación de estadios para clubes de fútbol.
- **Coordinación con C.D Kellun:** Disponibilidad de bus, entrega de documentación y redacción de convenios y autorizaciones.
- **Manejo de comunicación y redes:** Publicación de contenido, apoyo en redes sociales y respuesta a consultas por correo, teléfono y mensajes.

*** 14 COMPENSATORIO***

Actividades Realizadas

Semana del 17 al 23

- **Gestión de espacios deportivos:** Reservas de cancha de vóley playa para jornada infantil y reprogramación de talleres deportivos.
- **Coordinación con clubes deportivos:** Gestión de disponibilidad de buses, entrega de documentación y redacción de convenios y autorizaciones para C.D Independiente y C.D Kellun Hockey Patín.
- **Programación y agenda:** Organización de estadios para clubes de fútbol y actualización del calendario de uso del Estadio Atlético y Estadio de Calle 7.
- **Manejo de comunicación y redes:** Publicación de contenido, apoyo en redes sociales y atención de consultas vía correo, teléfono y mensajes.
- **Organización de talleres:** Planificación de horarios y coordinación con monitores.
- **Contratación de personal:** Solicitud de documentación y elaboración de oficio para la contratación de entrenadores y monitores.

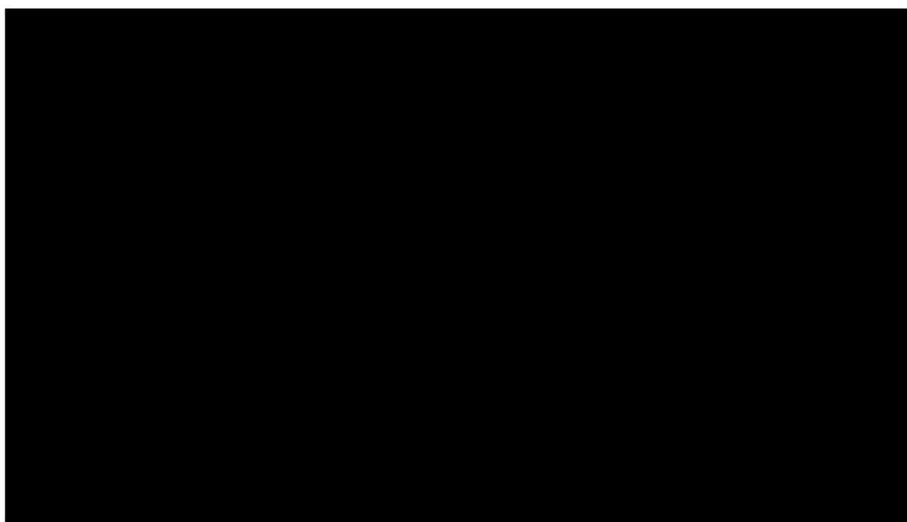
*** 17, 20 y 21 COMPENSATORIO***

Actividades Realizadas

Semana del 24 al 31

- **Gestión de espacios deportivos:** Reservas de cancha de vóley playa y programación de estadios para clubes de fútbol.
- **Coordinación con clubes deportivos:** Disponibilidad de buses, entrega de documentación y redacción de convenios y autorizaciones para C.D Concón Kellun y C.D Centenario.
- **Gestión de infraestructura:** Solicitud, justificación y especificaciones técnicas para la compra de cableado en Estadio Calle 7.
- **Manejo de comunicación y redes:** Publicación de contenido, apoyo en redes sociales y atención de consultas por correo, teléfono y mensajes.
- **Organización de talleres:** Planificación de horarios y coordinación con monitores.
- **Contratación de personal:** Solicitud de documentación y elaboración de oficio para la contratación de entrenadores y monitores.

*** 24 COMPENSATORIO***



JEFE UNIDAD



N° B° DIDECO

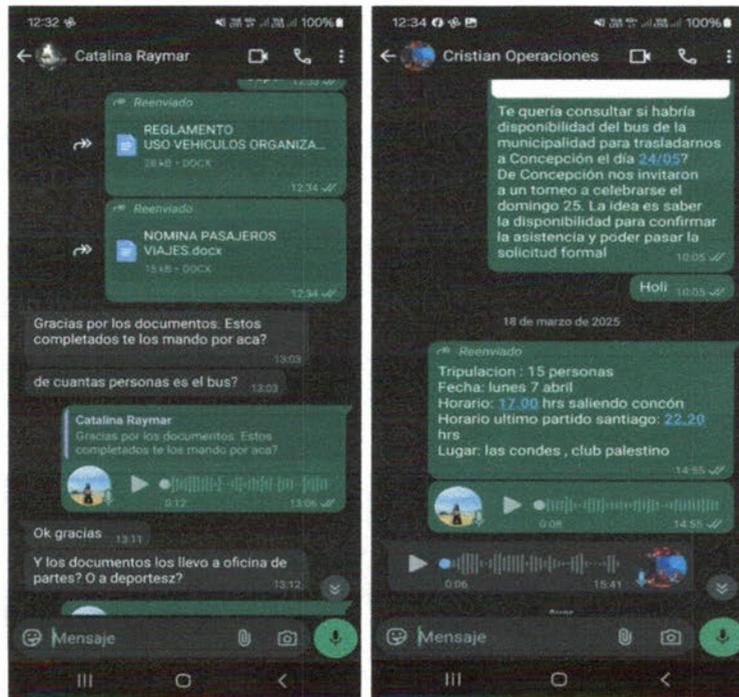


CONCÓN
avanzamos contigo
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN

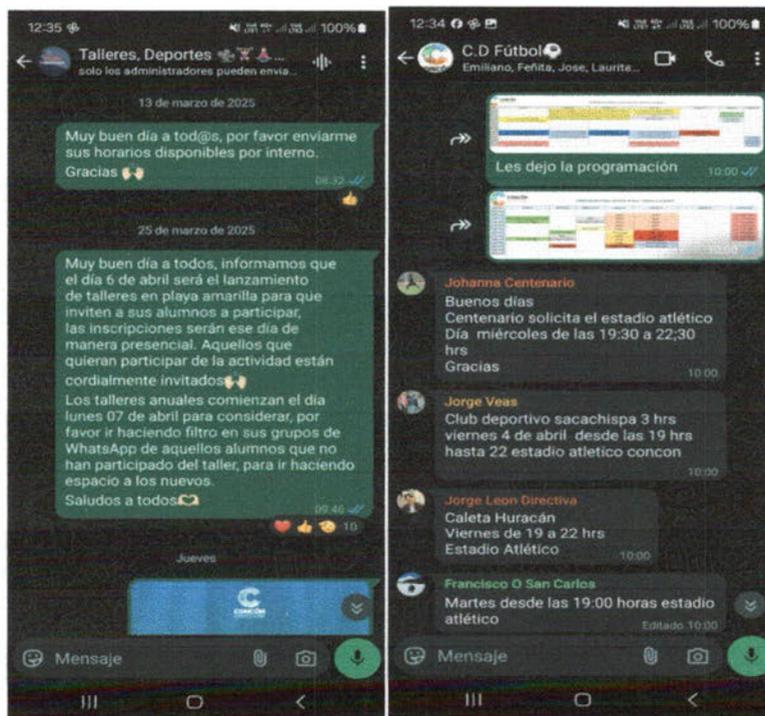


MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL MES DE MARZO

Coordinación buses / Coordinación talleres deportivos



Coordinación talleres e información a monitores / Coordinación estadio e información a clubes deportivos





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: 01/04/2025