

CERTIFICADO N° 151/2025

La secretaria Comunal de Planificación de la Ilustre Municipalidad de Concón que subscribe, ante petición de Valeria Moris Pailaqueo a cursar pago de servicios prestados certifica:

- De acuerdo con el DECRETO REGISTRADO N°1863 que ratifica el contrato en calidad de Honorario a contar del 01 de julio a 31 de diciembre de 2025 a Valeria Moris Pailaqueo, RUT [REDACTED] los honorarios mensuales que ascienden a la suma de \$666.377 impuestos incluido, para prestar el servicio de apoyo administrativo.
- Para efectos del pago, presenta boleta de honorarios N°32 por un monto de \$666.377 impuesto incluido, de fecha 01 de diciembre de 2025.
- Dado que la prestación de servicios se ha recibido a conformidad según el informe de gestión adjunto, corresponde dar curso a la cancelación de la boleta de honorarios, emitiéndose el presente certificado a fin de respaldar el decreto correspondiente.



VALERIA MORIS PAILAQUEO
APOYO ADMINISTRATIVO

Concón, noviembre 2025.

VALERIA ANDREA MORIS PAILAQUEO

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N ° 32

RUT: [REDACTED]

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

Fecha: 01 de Diciembre de 2025

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

Rut: 73.568.600- 3

Por atención profesional:

APOYO ADMINISTRATIVO MES NOVIEMBRE 2025

Total Honorarios: \$:	666.377
14.50 % Impto. Retenido:	96.625
Total:	569.752

Fecha / Hora Emisión: 24/11/2025 13:06



150842170003286AB365

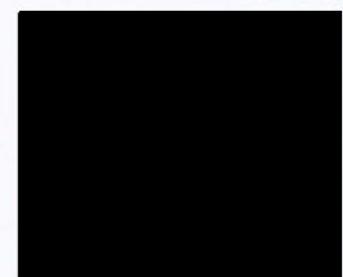
Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en www.sii.cl

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

11202511241306

Fecha / Hora Impresión: 24/11/2025 13:06



INFORME MENSUAL NOVIEMBRE DE 2025

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

NOMBRE DEL FUNCIONARIO : VALERIA MORIS PAILAQUEO

DEPARTAMENTO : SECPLAC

JEFE DIRECTO : LORETO HERRADA LANDA

FUNCIONES:

- Apoyo administrativo en proyectos comunitarios y regularizaciones
- Apoyo presentación proyectos de regularización de loteos de la comuna.
- Otras labores de apoyo inherentes al programa.

LABORES REALIZADAS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2025

1º SEMANA 01 AL 09 DE NOVIEMBRE:

- Revisión y actualización de ingresos recibidos vía correo electrónico
- Sistematizar y digitalizar documentación ingresada desde oficina de partes y direcciones
- Coordinación con funcionarios para la solicitud y requerimientos entre departamentos municipales y entidades públicas regionales
- Apoyo organizaciones comunitarias sector rural- Actualización de documentación.

2º SEMANA 10 al 16 DE NOVIEMBRE.

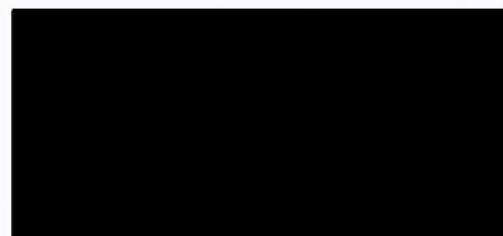
- Revisión y actualización de ingresos recibidos vía correo electrónico.
- Sistematizar y digitalizar documentación ingresada desde oficina de partes y direcciones
- Coordinación con funcionarios para la solicitud y requerimientos entre departamentos municipales y entidades públicas regionales.
- Apoyo organizaciones comunitarias sector rural-Actualización de documentación.

3° SEMANA 17 AL 23 NOVIEMBRE:

- Revisión y actualización de ingresos recibidos vía correo electrónico.
- Sistematizar y digitalizar documentación ingresada desde oficina de partes y direcciones
- Coordinación con funcionarios para la solicitud y requerimientos entre departamentos municipales y entidades públicas regionales.
- Apoyo organizaciones comunitarias sector rural- Actualización de documentación.
- Apoyo en actividad de firma de compromiso de plaza Las Encinas de Vista al Mar

4° SEMANA 24 al 30 DE NOVIEMBRE:

- Revisión y actualización de ingresos recibidos vía correo electrónico
- Sistematizar y digitalizar documentación ingresada desde oficina de partes y direcciones
- Coordinación con funcionarios para la solicitud y requerimientos entre departamentos municipales y entidades públicas regionales
- Apoyo organizaciones comunitarias sector rural- Actualización de documentación.



VALERIA MORIS PAILAQUEO



TORIBIO HERRADA LANDA
DIRECTORA SECPLAC

