



— 1360
ORD. N.º _____/2026.-

ANT.:

MAT. Informe Mensual.

CONCÓN, 30 JUL 2026

DE: SEBASTIÁN TELLO CONTRERAS
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

A: SRA. VICTORIA VALENCIA VÉLIZ
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
LAURA KARINA GONZÁLEZ LEÓN	58	276 26/01/2026 841 06/04/2026

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

Sin otro particular saluda atentamente a usted,


SEBASTIÁN TELLO CONTRERAS
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

STC/Igl
Distribución:
1.- Contabilidad
2.- DIDECO

LAURA KARINA GONZALEZ LEON

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N ° 58

RUT: [REDACTED]

GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,
TECNICO ADMINISTRACION DE EMPRESAS

[REDACTED]

Fecha: 01 de Agosto de 2026

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

Rut: 73.568.600- 3

Por atención profesional:

APOYO PROGRAMA OFICINA DE DEPORTES JULIO2026	743.573
Total Honorarios: \$:	743.573
15.25 % Impto. Retenido:	113.395
Total:	630.178

Fecha / Hora Emisión: 27/07/2026 09:05



1623359100058EE52261

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.

270904

Fecha / Hora Impresión: 27/07/2026 09:04



PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

Período Informe	
MES DE JULIO 2026	
Nombre Prestador (a)	Laura González león
Rut	
Cargo/Programa/Oficina/otro	Apoyo administrativo oficina de deportes
N.º Boleta Honorarios	58

Funciones
- Colaborar en la ejecución del plan de trabajo anual, en concordancia con el cumplimiento de los objetivos establecidos por la Oficina del Deportes. - Mantener actualizada de manera rigurosa la base de datos que comprende todas las organizaciones, clubes y centros deportivos de la comuna, así como llevar un registro detallado de las atenciones diarias proporcionadas por la Oficina. - Brindar apoyo en las labores administrativas que conllevan la coordinación, planificación y ejecución de diversas actividades organizadas por la Oficina del Deporte. - Garantizar el orden y la actualización de la documentación pertinente a la Oficina, asegurándose de que esta se encuentre accesible y debidamente archivada. - Encargarse de coordinar y gestionar las reservas de las canchas de tenis para usuarios y participantes de la Escalerilla Municipal. - Revisar detenidamente las rendiciones de becas municipales, asegurando su correcto uso y generando informes detallados para la comisión encargada de este aspecto. - Asistir en labores administrativas vinculadas a la coordinación, planificación y ejecución de actividades organizadas por la Oficina del Deporte. - Ofrecer respaldo en la postulación de deportistas destacados de la comuna a la beca municipal. - Encargarse de la organización de espacios para el uso del recinto deportivo del Estadio Atlético. - Participar activamente en las diversas actividades llevadas a cabo por la Dirección de Desarrollo Comunitario.

Actividades Realizadas

Semana del 1 al 05

- Desarrollo de labores administrativas durante la semana.
- Se envía correo a operaciones para solicitar soldador para reparaciones que se tienen que realizar en el estadio de calle 7.
- Se reciben informes de monitores de la escuela de fútbol municipal.
- Gestión y coordinación de reservas de las canchas de tenis correspondientes a la semana.
- Se gestiona la certificación de facturas de chilquinta para la entrega en dideco.
- Revisión de boletas de rendición de becas deportivas en coordinación con Tesorería.
- Se realizan los decretos de becas deportivas y se suben a la plataforma.
- Archivo y organización de documentación administrativa de la oficina.
- Se toma contacto con deportistas para la firma de la declaración que explica la modalidad de rendir la beca que les fue otorgada.
- Se realiza solicitud de pedido de aseo para calle 7.
- Elaboración y envío de información de Transparencia correspondiente al mes de junio.
- Atención y respuesta de consultas recibidas mediante WhatsApp relacionadas con becas deportivas.
- Se envía por correo a contabilidad datos de transferencia de deportistas de la comisión N°3.

Semana del 06 al 12

- **Compensatorio desde el miércoles 08 al viernes 10 de julio.**
- Atención y respuesta de correos relacionados con reservas de canchas de tenis.
- Se realiza modificación en la plataforma decreto de beca deportiva de la comisión N°3.
- Entrega de información por WhatsApp.
- Se envía respuesta a deportista por rendición de beca deportiva pendiente correspondiente al año 2024.
- Revisión de rendiciones de deportistas en coordinación con Tesorería.
- Se envía a contabilidad información solicitada a contabilidad.
- Se solicita a abastecimiento agua para la oficina.
- Se envía a abastecimiento guía de despacho de agua correspondiente a la oficina.
- Se recibe a deportistas en la oficina para la firma de la declaración por becas deportivas que les fue entregada en la comisión N°3
- Archivo y organización de documentación administrativa.

Semana del 13 al 19

- **Feriado jueves 16 de julio.**
- Entrega de información sobre Talleres Deportivos Municipales mediante correo y atención presencial.
- Se realizan las reservas semanales de las canchas de tenis.
- Se realiza informe de evaluación de lavadora con fotos y cotización.
- Se envía información a deportista por proceso de postulación a beca deportiva.
- Se envían oficios de notificación a becas deportivas pendientes a becas deportivas de los años 2022, 2023, 2025.
- Se realiza solicitud de pedido de lavadora para el estadio atlético y se sube a la plataforma.
- Atención presencial a usuarios respecto del uso y funcionamiento de las reservas de canchas de tenis.
- Se realiza modificación en la plataforma correspondiente a premios del club deportivo escuela de básquetbol.
- Se envía respuesta sobre becas deportivas mediante WhatsApp.
- Se envía respuesta a deportista por proceso de postulación a la beca deportiva.
- Se toma contacto con abastecimiento para el retiro de materiales de aseo para el estadio de calle 7.
- Archivo y organización de documentación administrativa.
- Se envía correo a tesorería solicitud de memorándum por rendición de beca deportiva.
- Seguimiento con Contabilidad respecto de transferencias de becas deportivas.
- Se realiza solicitud de pedido de premios para club deportivo y se sube a la plataforma.
- Se solicita cotización a una lavandería de concón para el lavado de petos deportivos.
- Se envía respuesta a deportista por envío de boletas correspondientes a rendición de beca deportiva.
- Se solicita por correo a tesorería corrección de memorándum por becas deportivas.
- Se realiza decreto para el pago de luz correspondiente al parque familiar vista al mar.
- Se acude a tesorería para revisión de boletas de rendiciones de becas deportivas.
- Se envía oficios por rendiciones de becas deportivas no realizadas en años anteriores.

Semana del 20 al 26

- **Compensatorio martes 21 de julio.**
- Entrega de información sobre Talleres Deportivos Municipales mediante correo y atención presencial.
- Se realizan las reservas semanales de las canchas de tenis.
- Se realiza seguimiento a memorándum para su corrección en tesorería.
- Se entrega información a usuarios presencial por uso de las canchas de tenis por lluvias.
- Se toma contacto con proveedor para el envío de informe y certificación de factura.
- Se acude a vista al mar para el retiro de generador portátil.
- Se acude a tesorería para revisión de boletas por rendición de beca deportiva observada.
- Se envía correo para solicitar autorización de apoyo de estafetas para el concón carretón abajo 2026.
- Se reciben boletas de deportistas por boletas enviadas para revisión.
- Se realiza revisión de canchas de tenis por las lluvias.
- Se entrega información presencial a usuarios por proceso de postulación de becas deportivas.
- Se entrega información por correo a deportistas oficios enviados.
- Se archiva documentación de la oficina.
- Se entrega respuesta por WhatsApp a usuarios por becas deportivas.
- Se va a Valparaíso en móvil municipal para el retiro de premios para club deportivo de básquetbol.
- Se realiza solicitud de pedido de rampa para el carretón y se sube a la plataforma.
- Se realiza solicitud de pedido de lavadora.
- Se realiza decreto de actividad municipal del club deportivo de basquetbol.
- Se envía información a deportista por junta de vecinos para solicitar certificado de residencia.
- Se solicita a contabilidad presupuesto actualizado de la oficina.

Semana del 27 al 31

- Entrega de información sobre Talleres Deportivos Municipales mediante correo electrónico y atención presencial.
- Se realiza decreto de actividad municipal del club deportivo el carmen por solicitud de premios y colaciones de campeonato a beneficio que se realizada en el mes de agosto.
- Gestión de reservas semanales de las canchas de tenis.
- Se toma contacto con proveedor para coordinar entrega de colaciones del carretón abajo.
- Revisión de boletas asociadas a rendiciones de becas deportivas.
- Se entrega información a usuarios por estado de las canchas de tenis por las lluvias.
- Se entrega información a usuario en la oficina por proceso de postulación a beca deportiva.
- Se realiza revisión de las canchas de tenis.
- Seguimiento de compras asociadas a actividades y requerimientos de la oficina.
- Archivará documentación administrativa.
- Se realizará rendiciones de becas deportivas en coordinación con Tesorería.
- Se tomará contacto con deportistas por revisión de boletas por rendiciones de becas deportivas.



SEBASTIAN TELLO CONTRERAS

V° B° DIDECO



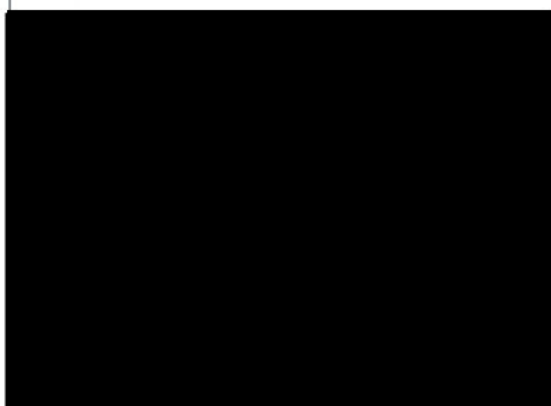
CONCÓN
avanzamos contigo
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

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 2026, del Servicio de Impuestos Internos, todo ello conforme lo dispuesto en la Ley N° 20.894.

Nombre: Laura González León

RUT:



Firma

Huella Digital

Fecha:



MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL MES JULIO 2026

