



INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE
FUNCIONES HONORARIOS
DIRECCIÓN DE: ADMINISTRACION Y FINANZAS
Mes de: agosto de 2024

I.- **Funcionario** : Bárbara Belén Pilquinao Huenchual
Departamento : Rentas y Patentes
Decreto (contrato) : N° 1429/19.01.2024
Centro de costo o ítem : 110103
Nombre Programa : Convenio Municipal -S.I.I.

II.- **Boleta Número** : 98
Fecha Boleta : 30 de agosto de 2024
Valor Bruto Boleta : \$785.368
Valor Cuota según Contrato : \$785.368

*En caso de diferencia entre valor boleta y valor cuota contrato **aclarar***

III.- Funciones Contratadas:

Labores Administrativas en Oficina Convenio Municipal con Servicio de Impuestos Internos. Labores de atención de público en general; entrega de Certificados de Avalúo Fiscal; Ingreso de Ordenes de Trabajo al sistema informático del SII; cambios de nombre del propietario registrado; Resolución de Órdenes de Trabajo de Certificados Provisionales, tasación obras menores y ampliaciones producto de recepciones definitivas aprobadas en DOM. Posee acceso a plataforma DOM DIGITAL.

IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

CERTIFICADOS DE AVALUOS	610
CERTIFICADOS DE AVALUOS ESPECIALES	8
CAMBIO DE NOMBRE Y / O DIRECCION	25
ATENCION DE PUBLICO (PERSONAS)	640
INGRESO DE RECEPCIONES MUNICIPALES (DIGITAL)	20
INGRESO DE REGULARIZACIONES MUNICIPALES (DIGITAL)	61
CALCULO DE PROVISIONALES	8
RESOLUCION DECLARATIVO MASIVO MUNICIPAL	-
DIGITACION FOLIOS	-
MODIFICACION FOLIO MZ	-

Apoyo en conmemoración 30 años OCM Temuco
 Consultas por Beneficio de adulto mayor.
 Archivo de regularizaciones, recepciones, fusiones, loteos etc.
 Atención por vía telefónica, correo electrónico.


Bárbara Pilquino Huenchual
 FIRMADO
 digitalmente por
ALEX BERNARD
 PROVOST PEREZ
 Fecha:
 2024.09.03
 18:22:41 -04'00'


Encargado Centro de Costo


Nombre y Firma Director (a)