



**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE
FUNCIONES HONORARIOS**

DIRECCIÓN DE: ADMINISTRACION Y FINANZAS

Mes de: diciembre 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** : 103
Fecha Boleta : 13 de diciembre 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	515
CERTIFICADOS DE AVALUOS ESPECIALES	5
CAMBIO DE NOMBRE Y / O DIRECCION	18
ATENCION DE PUBLICO (PERSONAS)	535
INGRESO DE RECEPCIONES MUNICIPALES (DIGITAL)	35
INGRESO DE REGULARIZACIONES MUNICIPALES (DIGITAL)	51
CALCULO DE PROVISIONALES	5
REVALORIZAION BIENES INMUEBLES - MUNICIPALIDAD TEMUCO	236
DIGITACION FOLIOS	-
MODIFICACION FOLIO MZ	-

Consultas por Beneficio de adulto mayor.
Archivo de regularizaciones, recepciones, fusiones, loteos etc.
Atención por vía telefónica, correo electrónico.

Bárbara Pilquinao Huenchual

Encargado Centro de Costo

Nombre: Firma Director (a)