



INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE
FUNCIONES HONORARIOS
DIRECCIÓN DE :ADMINISTRACION Y FINANZAS
Mes de : Enero 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** : 90
Fecha Boleta : 19 de enero 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	360
CERTIFICADOS DE AVALUOS ESPECIALES	2
CAMBIO DE NOMBRE Y / O DIRECCION	28
ATENCION DE PUBLICO (PERSONAS)	470
INGRESO DE RECEPCIONES MUNICIPALES (DIGITAL)	-
INGRESO DE REGULARIZACIONES MUNICIPALES (DIGITAL)	-
CALCULO DE PROVISIONALES	2
RESOLUCION DECLARATIVO MASIVO MUNICIPAL	3
DIGITACION FOLIOS	4
MODIFICACION FOLIO MZ	-
Beneficio de adulto mayor.	
Archivo de regularizaciones, recepciones, fusiones, loteos etc.	
Atención por vía telefónica, correo electrónico.	

Bárbara Pilquinao Huenchual

BRAULIO
MARCELO
ACUÁ'A
FLORES

Firmado digitalmente por
BRAULIO MARCELO
ACUÁ'A FLORES
Fecha: 2024.01.31
16:02:22 -03'00'

Encargado Centro de Costo

Nombre y Firma Director (a)