



**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE**  
**FUNCIONES HONORARIOS**  
**DIRECCIÓN DE: ADMINISTRACION Y FINANZAS**  
**Mes de: Marzo 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** : 92  
**Fecha Boleta** : 28 de marzo 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	585
CERTIFICADOS DE AVALUOS ESPECIALES	7
CAMBIO DE NOMBRE Y / O DIRECCION	28
ATENCION DE PUBLICO (PERSONAS)	545
INGRESO DE RECEPCIONES MUNICIPALES (DIGITAL)	39
INGRESO DE REGULARIZACIONES MUNICIPALES (DIGITAL)	26
CALCULO DE PROVISIONALES	7
RESOLUCION DECLARATIVO MASIVO MUNICIPAL	1
DIGITACION FOLIOS	1
MODIFICACION FOLIO MZ	-
Beneficio de adulto mayor.	
Archivo de regularizaciones, recepciones, fusiones, loteos etc.	
Atención por vía telefónica, correo electrónico.	

**Bárbara Pilquinao Huenchual**

**Encargado Centro de Costo**

BRAULIO  
MARCELO  
ACUÁ'A  
FLORES

Firmado digitalmente  
por BRAULIO  
MARCELO ACUÁ'A  
FLORES  
Fecha: 2024.04.01  
11:17:37 -03'00'

**Nombre y Firma Director (a)**



DIRECCION DE GESTIÓN DE PERSONAS