

INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE
FUNCIONES HONORARIOS
DIRECCIÓN DE: ADMINISTRACION Y FINANZAS
Mes de: abril de 2025

- I.- **Funcionario** : Bárbara Belén Pilquinao Huenchual
Departamento : Rentas y Patentes
Decreto (contrato) : N°1033 /24-01-2025
Centro de costo o ítem : 110103
Nombre Programa : Convenio Municipal -S.I.I.
- II.- **Boleta Número** : 110
Fecha Boleta : 30 de abril de 2025
Valor Bruto Boleta : \$923.851
Valor Cuota según Contrato : \$923.851

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



III.- Funciones Contratadas:

ATENCIÓN DE PÚBLICO, ENTREGA DE CERTIFICADOS DE AVALÚO FISCAL, RESOLUCIÓN DE ÓRDENES DE TRABAJO DE SOLICITUDES DE CERTIFICADOS PROVISIONALES. LABORES ADMINISTRATIVAS EN OFICINA DE CONVENIO MUNICIPAL.

IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

CERTIFICADOS DE AVALUOS	637
CERTIFICADOS DE AVALUOS ESPECIALES	10
CAMBIO DE NOMBRE Y / O DIRECCION	19
ATENCION DE PUBLICO (PERSONAS)	650
INGRESO DE RECEPCIONES MUNICIPALES (DIGITAL)	40
INGRESO DE REGULARIZACIONES MUNICIPALES (DIGITAL)	241
CALCULO DE PROVISIONALES	10
ENTREGA NOTIFICACIONES EN TERRENO	-
DIGITACION FOLIOS	55
MODIFICACIÓN FOLIO MZ	-

Consultas por Beneficio de adulto mayor.
 Archivo de regularizaciones, recepciones, fusiones, loteos etc.
 Atención por vía telefónica, correo electrónico.
 Cotización y compra de materiales de oficina

B. Huensch

Bárbara Pilquinao Huenschual



[Signature]
Encargado Centro de Costo



[Signature]
Nombre y Firma Director (a)

DIRECCION DE GESTIÓN DE PERSONAS

[Faint handwritten signature]

