



**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE  
FUNCIONES HONORARIOS**

**DIRECCIÓN DE: ADMINISTRACION Y FINANZAS**

**Mes de: marzo 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** : 109  
**Fecha Boleta** : 31 de marzo 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	625
CERTIFICADOS DE AVALUOS ESPECIALES	5
CAMBIO DE NOMBRE Y / O DIRECCION	24
ATENCION DE PUBLICO (PERSONAS)	630
INGRESO DE RECEPCIONES MUNICIPALES (DIGITAL)	23
INGRESO DE REGULARIZACIONES MUNICIPALES (DIGITAL)	71
CALCULO DE PROVISIONALES	5
ENTREGA NOTIFICACIONES EN TERRENO	9
DIGITACION FOLIOS	-
MODIFICACIÓN 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 y Firma Director (a)**