

STEFANIE INGRID PACHECO CORNEJO

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N° 63

GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,
ACTIVIDADES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVO

Fecha: 01 de Marzo de 2024

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCON
Domicilio: SANTA LAURA 567, CON CON

Rut: 73.568.600- 3

Por atención profesional:

APOYO PROFESIONAL FOMENTO PRODUCTIVO FEBRERO 2024	1.566.296
Total Honorarios \$:	1.566.296
13.75 % Impto. Retenido:	215.366
Total:	1.350.930

Fecha / Hora Emisión: 29/02/2024 08:19



1780591100063B97CD0F

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en www.sii.cl

El contribuyente receptor de esta boleta debe retener el porcentaje definido.

11202402290819

Fecha / Hora Impresión: 29/02/2024 08:19



Información para cumplimiento de Resolución EXTA. N°500

2024 Febrero

STEFANIE INGRID PACHECO CORNEJO

Título Profesional Administradora Turística, DUOC UC Valparaíso.

Encargada de Oficina Fomento Productivo, apoyo Profesional Programa Capacitaciones para el Fomento Productivo.

Funciones principales

Como encargada de la oficina mis principales tareas son:
1. Apoyar en la construcción de ofertas programáticas de capacitación para emprendedores.
2. Apoyo en la elaboración de estrategias para potenciar la formalización de emprendimientos.
3. Apoyo en la comunicación con los distintos servicios que puedan representar una oportunidad para el fortalecimiento de los emprendedores.
4. Apoyo y asesoría a emprendedores, mediante la ejecución de líneas de intervención, iniciativas y proyectos específicos públicos y/o privados destinados al fomento productivo.
5. Colaborar en aquellas estrategias que tiendan a consolidar o mejorar emprendimientos, sobre todo en el ámbito de la economía social en las áreas de ferias libres y ruta turística.
6. Mantener información actualizada de los sectores productivos predominantes, identificando vocaciones y desafíos en materia de emprendimiento, para poder proponer nuevas líneas de capacitación.

\$1.566.296

Pago mensual contra entrega de informe

Vigencia: 01 de enero a 31 de diciembre 2024



Stefanie Pacheco Cornejo

Encargada Oficina Fomento Productivo

**Dirección de Turismo y Fomento Productivo
Municipalidad de Concón**

INFORME DE GESTIÓN MENSUAL**FEBRERO 2024****Recepción de Ingresos derivados a Fomento Productivo**

N°	FECHA INGRESO	CONTENIDO	FECHA DERIVACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
546	01-02-2024	Solicitud de una feria Rural en el sector Puente Colmo.	05-02-2024	OK	Respuesta ORD N°47
601	05-02-2024	Solicitud autorización feria de emprendedores reciento privado.	08-02-2024	OK	Respuesta ORD N°48
606	06-02-2024	Solicitud rebaja BNUP Feria La Conconina	07-02-2024	OK	Pendiente Incorporación de Puestos a la Ordenanza Municipal de Ferias Libres.
607	06-02-2024	Solicitud rebaja BNUP Feria La Conconina	07-02-2024	OK	Pendiente Incorporación de Puestos a la Ordenanza Municipal de Ferias Libres.
608	06-02-2024	Solicitud rebaja BNUP Feria La Conconina	07-02-2024	OK	Pendiente Incorporación de Puestos a la Ordenanza Municipal de Ferias Libres.
609	06-02-2024	Solicitud rebaja BNUP Feria La Conconina	07-02-2024	OK	Pendiente Incorporación de Puestos a la Ordenanza Municipal de Ferias Libres.
639	09-02-2024	Solicitud de reunión con el alcalde para presentar un proyecto de una productora de eventos	12-02-2024	OK	Respuesta ORD N°50
748	16-02-2024	Solicitud para instalar un carro de food truck afuera de una constructora	19-02-2024	OK	Respuesta ORD N°68

**Dirección de Turismo y Fomento Productivo
Municipalidad de Concón**

750	16-02-2024	Solicitud de arriendo de un kiosko	19-02-2024	Pendiente	Se envía correo a la usuaria, pendiente formalizar a través de oficio.
758	19-02-2024	Solicita permiso para venta puesto de flores en recinto privado	20-02-2024	En conocimiento	Resolución Rentas
831	23-02-2024	Solicita anular el pago de aseo por micro empresa familiar	26-02-2024	En conocimiento	Resolución Rentas
870	27-02-2024	Solicitud de bazar de emprendedores en la comuna.	27-02-2024	Pendiente	

Actividades de gestión

Semana del 01 al 04 de febrero

- 📌 Reunión con el equipo del **"Programa Mujeres Jefas de Hogar"**, los temas a tratar fueron los siguientes:
 - Presentación formal del PMJH.
 - Se comprometen capacitaciones para emprendedoras según Convenio vigente con CFT.
 - Apoyo en Fondos Concursables año 2024.
 - Derivación de usuarias entre oficinas municipales, acompañamiento de las usuarias que tengan un emprendimiento o idea de negocio.
 - Se identifican los perfiles para las derivaciones y atenciones entre oficinas.
 - Se coordina, organiza y planifica el trabajo colaborativo para la actividad de la mesa de trabajo del 8M.
 - Se agenda una segunda reunión para el 06 de febrero 2024.
- 📌 Visita Feria de emprendedores de Playa Amarilla, reunión de coordinación y asignación de módulos a nuevos emprendedores.
- 📌 Se realiza atención a público presencial, revisión de correos diariamente dando respuesta a las solicitudes pertinentes, se trabaja vía telefónica y a través de WhatsApp (teléfono municipal) con emprendedores, proveedores y usuarios.

Semana del 05 al 11 de febrero

- 📌 Reunión de Dirección, planificación y organización de actividades durante los meses de febrero y marzo.
- 📌 Reunión con el equipo de la Oficina de Fomento Productivo de la Municipalidad de Viña del Mar, planificación de trabajo colaborativo.
- 📌 Visita Playa Amarilla, planificación para las próximas semanas, se realiza difusión de los módulos de emprendedores a través de redes sociales.

**Dirección de Turismo y Fomento Productivo
Municipalidad de Concón**

- ✚ Reunión con **"Productora Terrasur"**, se informa que por el momento no se autorizaran ferias de emprendedores a cargo de productoras, que se está trabajando de manera directa con los emprendedores independientes, generando espacios para que puedan ejercer su actividad económica de manera autónoma.
- ✚ Se realiza atención a público presencial, revisión de correos diariamente dando respuesta a las solicitudes pertinentes, se trabaja vía telefónica y a través de WhatsApp (teléfono municipal) con emprendedores, proveedores y usuarios.

Formalización de MEF:

N° Serie MEF	Fecha Formalización	Tipo Persona	Rubro
692	02-02-2024	Natural	Terapias Alternativas
693	07-02-2024	Jurídica	Alimentos
694	07-02-2024	Natural	Alimentos
695	09-02-2024	Natural	Alimentos

Semana del 12 al 18 de febrero

- ✚ Reunión con usuaria según Ingreso por Ley Lobby, se entrega información de procesos y protocolos de funcionamiento en el caso de los Foodtruck, se invita a participar de actividades municipales, se ingresa base de datos y se difunde información con la oficina de Turismo. Se adjunta formulario.
- ✚ Capacitación **"Ficha de Emergencia"** para funcionarios municipales de los sectores productivos y económicos, para colaborar en el proceso de levantamiento de la ficha de emergencia de empresas que hayan sufrido algún daño debido a los incendios.
- ✚ Reunión con Marcelo Gutiérrez, Ingeniero Civil Industrial, quien ofrece y facilita talleres ayudando a equipos de pequeños negocios y emprendedores a mejorar sus dinámicas de trabajo. En estos talleres se pueden desarrollar nuevas ideas que apunten a generar nuevos productos o nuevos servicios, innovación, mejorar procesos, optimizar recursos, cuestionar y definir la estrategia, modelo canvas, entre otras cosas. Se solicita ingreso de propuesta.
- ✚ Reunión con equipo de publicidad para abordar la gráfica que se utilizará en los folletos de la oficina y el merchandising 2024.
- ✚ Reunión Dirección, planificación y organización de actividades, información en general.
- ✚ Reunión con Bernardo Chac, presidente del Sindicato de Trabajadores Independientes Rural de Puente Colmo, se abordan temas que aquejan a los vecinos y emprendedores, se orienta en los procesos formales para constituirse como feria libre en recinto privado.

**Dirección de Turismo y Fomento Productivo
Municipalidad de Concón**

- Se realiza atención a público presencial, revisión de correos diariamente dando respuesta a las solicitudes pertinentes, se trabaja vía telefónica y a través de whatsapp (teléfono municipal) con emprendedores, proveedores y usuarios.

Formalización de MEF:

N° Serie MEF	Fecha Formalización	Tipo Persona	Rubro
696	19-02-2024	Natural	Alimentos

Semana del 19 al 25 de febrero

- Reunión con Oficina de Rentas y la Secretaria Municipal, se aborda el tema de la constitución de la feria de emprendedores en el sector rural, se entrega la información correspondiente a Bernardo Chac e instruye en como proceder para su realización.
- Reunión con la Secretaria Municipal, se aborda acerca de la Ordenanza Municipal de Ferias Libres, se me instruye de como proceder con la incorporación de los nuevos puestos de los tres Sindicatos que forman parte de Feria Magallanes.
- Reunión con Oficina de Rentas, proceso y documentación para que los socios de las ferias libres de la comuna realicen los pagos correspondientes a BNUP y Patentes.
- Reunión "**Programa Mujeres Jefas de Hogar**", se abordan los siguientes temas:
 - Convocatoria mesa de trabajo del 04/03/2024.
 - Conversatorio actividad del 09/03/2024
 - Metodología de trabajo para la actividad colaborativa.
 - Solicitud de capacitación con enfoque de género.
- Reunión con la encargada del Programa 24 horas municipal, se entrega información acerca de la actividad denominada "Avanzamos con todas".
- Se realiza asesoría y orientación a los socios/as del Sindicato Jefas de Hogar y Sindicato Magallanes, con respecto a Iniciación de Actividades ante el Sii.
- Se organiza y planifica las gestiones necesarias para la actividad "Cierre de Verano"
- Se realiza atención a público presencial, revisión de correos diariamente dando respuesta a las solicitudes pertinentes, se trabaja vía telefónica y a través de whatsapp (teléfono municipal) con emprendedores, proveedores y usuarios.

**Dirección de Turismo y Fomento Productivo
Municipalidad de Concón**

Formalización de MEF:

N° Serie MEF	Fecha Formalización	Tipo Persona	Rubro
697	23-02-2024	Natural	Alimentos

Semana del 26 al 29 de febrero

- ✚ Reunión con la gestora de redes del programa de Libertad Asistida Especial (PLAE) que ejecuta la Asociación Cristiana de Jóvenes de Valparaíso en convenio con SENAME, debido a una derivación de un usuario con una idea de negocio, se realiza la orientación correspondiente.
- ✚ Se organiza y planifica las gestiones necesarias para la actividad "Cierre de Verano"
- ✚ Reunión con el Gerente de Operaciones y ATC de la empresa Simple Marcas, para generar una alianza estratégica y generar un espacio de charlas para nuestros emprendedores locales.
- ✚ Se realiza atención a público presencial, revisión de correos diariamente dando respuesta a las solicitudes pertinentes, se trabaja vía telefónica y a través de whatsapp (teléfono municipal) con emprendedores, proveedores y usuarios.

Formalización de MEF:

N° Serie MEF	Fecha Formalización	Tipo Persona	Rubro
698	26-02-2024	Natural	Mantenimiento, reparación



Acta de Reunión
Fomento productivo
Programa mujeres jefas de hogar

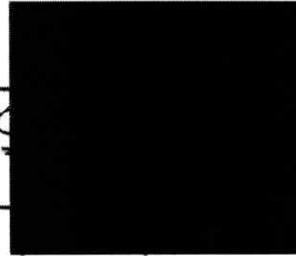


01/02/2024

Stefany Pacheco:

Jessica Tapia:

Glenda Galleguillos:



- Presentación del PMJH.
- Acuerdo para capacitaciones (CFT y otras)
Ferias (variedad, formulario, Tricomunal)
- Apoyo en Fondos concursables (fechas, capacitaciones)
- Derivaciones entre oficinas (Perfil con derivación directa)
- Presentación de fomento
 - Perfiles
 - Derivaciones
 - MEF
 - Formulario
- Mesa de Trabajo BM (se fija reunión)



0



Acta de Reunión
Fomento Productivo
Programa Mujeres Jefas de Hogar
22/02/2024



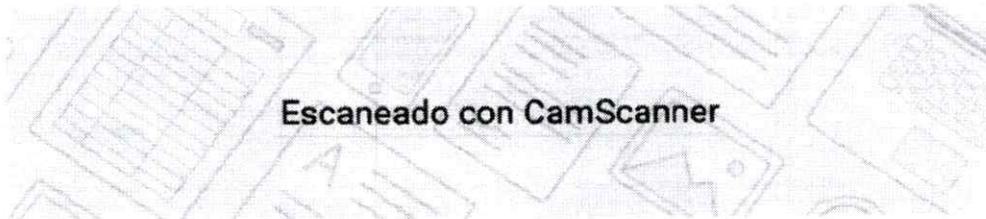
Stefany Pacheco Cornejo:
Glenda Galleguillos Fleita:



- Coordinación mes de trabajo 04-03-2024
- Comisiones 09-03
- Perfil de miembros - Líderas
- Metodología - interactiva
- Invitar a apoyo por fomento productivo
- Solicitudes de capacitación de género
- Solicitudes Sabi caso abierta . .

Lugar: Oficina Programa Mujeres Jefas de Hogar

0



Fwd: ENVIO DE LINK CAPACITACION FICHA DE EMERGENCIAS

Javier Rodriguez Valenzuela <javier.rodriguez@gobiernovalparaiso.cl>

Mar 13/02/2024 11:56

Para:spacheco <spacheco@concon.cl>;fotoledo@municallelarga.cl <fotoledo@municallelarga.cl>;
cmarchant@municipalidadalgarrobo.cl <cmarchant@municipalidadalgarrobo.cl>;vpulgar@municipalidadalgarrobo.cl
<vpulgar@municipalidadalgarrobo.cl>;vsanchez@municipalidadalgarrobo.cl <vsanchez@municipalidadalgarrobo.cl>;ADE
Municipalidad de La Ligua <ade@laligua.cl>;omil@laligua.cl <omil@laligua.cl>;oficinaagricola@laligua.cl
<oficinaagricola@laligua.cl>;asuntoshigricos@laligua.cl <asuntoshigricos@laligua.cl>

Junto con saludar, envío información y link de capacitacion.

----- Forwarded message -----

De: **Javier Rodriguez Valenzuela** <javier.rodriguez@gobiernovalparaiso.cl>

Date: mar, 13 feb 2024 a las 10:36

Subject: ENVIO DE LINK CAPACITACION FICHA DE EMERGENCIAS

To:

Cc: Camila Bolados Jara <camila.bolados@gobiernovalparaiso.cl>

Estimadas Funcionarias y Funcionarios Municipales;

Junto con saludar remito link de capacitación para funcionarios municipales inscritos para colaborar en el proceso de levantamiento de la ficha de emergencia de empresas FEEC.

La capacitación se realizará hoy martes 13 de febrero a las 12 horas.

LINK CAPACITACION:

Reunión de Microsoft Teams

Únase a través de su ordenador, aplicación móvil o dispositivo de sala

[Haga clic aquí para unirse a la reunión](#)

ID de la reunión: 220 145 683 503

Código de acceso: Nsvxkv

[Descargar Teams](#) | [Unirse en la web](#)

[Infórmese](#) | [Opciones de reunión](#)

Agradecemos de antemano la asistencia.

Saludos Cordiales

--

--

Formulario Solicitud Audiencia Ley N°20.730

Datos de la solicitud

Folio

MU063AW 1511573

Fecha Recepción

2024-02-05

1. Receptor de la Solicitud

Autoridad o funcionario con quién se solicita audiencia

Institución

Municipalidad de Concón

Cargo

Alicedeisa (Freddy Ramirez)

2. Individualización del Solicitante

Datos de la persona que solicita

Nombres

ARACELY DOMINIK

Apellidos

DONOSO VALENZUELA

RUT/Pasaporte

13781651-2

País Emisor

Chile

Medio de contacto

Teléfono

Teléfono

988687688

*Recepción
vía telefónica
Servicio a F.P.*

3. Individualización de los Asistentes a la audiencia o reunión

Nombre

RUT

Catidad

Representado

ARACELY DOMINIK DONOSO VALENZUELA

13781651-2 (CHL)

Gestor de Intereses

ARACELY DOMINIK DONOSO VALENZUELA

05/02/2024

4. Materia específica a tratar en la audiencia o reunión.

Destinada a obtener que se adopten, o que no se adopten, las siguiente decisiones y actividades (artículo 5° ley N°20.730) ?

Elaboración, dictación, modificación, denegación o rechazo de actos administrativos, proyectos de ley y leyes y también de las decisiones que tomen los sujetos pasivos. ❶

Elaboración, tramitación, aprobación, modificación, derogación o rechazo de acuerdo, declaraciones o decisiones del Congreso Nacional o sus miembros incluidas comisiones. ❷

Celebración, modificación o terminación a cualquier título, de contratos que realicen los sujetos pasivos y que sean necesarios para su funcionamiento. ❸

Diseño, implementación y evaluación de políticas, planes y programas efectuados por los sujetos pasivos. ❹

5. Especifique las materias que desea abordar en la Audiencia

Hace un año vivo en Concón y con mi familia creamos una empresa de café y snack. Nos encantaría tener la posibilidad de vender nuestros productos en esta hermosa ciudad. Tenemos ideas que colaboren con la limpieza del entorno en donde nos ubicamos siendo un aporte en el cuidado del medio ambiente y no agentes contaminantes de nuestro entorno.

6. Agregue la información adicional que desee

?

7. Especifique detalles de la reunión

Forma

Seleccione una



Lugar

Comuna

Seleccione una...



Fecha y Hora Inicio

Fecha

Hora



Formulario solicitud audiencia ley N° 20.730

Instrucciones: Complete el formulario con letra imprenta (campos con * son obligatorios).

1.- Receptor de la Solicitud ¿Con qué autoridad o funcionario desea tener audiencia?

Nombre de la autoridad o funcionario _____
Cargo * _____

2.- Individualización Solicitante ¿Cuáles son sus datos personales?

Nombres * *Hercey Damián K* Apellidos * *Damián Valenzuela*
RUT/Pasaporte * _____ País emisor del documento * *Chile* Nacionalidad *Chilena*
Correo electrónico, teléfono u otro medio de contacto * _____

2.1.- ¿Asistirá a la audiencia?

Sí, complete la siguiente información (números 2.2, 3, 4, 5 y 6) No, complete la información (números 3, 4, 5 y 6)

2.2.- ¿Recibe remuneración por la actividad de lobby o gestión de intereses particulares que realizará ante el sujeto pasivo al cual solicita audiencia?

Sí recibo remuneración (Lobbista) No recibo remuneración (Gestor de Interés Particular)

3.- Materia a tratar o tema de la audiencia. Presencia o ausencia que se requiere, o que se adopte, las siguientes resoluciones y actividades (artículo 1° de la Ley N° 20.730). Marque todas las que correspondan.

Elaboración, dictamen, modificación, derogación o rechazo de actos administrativos, proyectos de ley y leyes, y también de las decisiones que toman los sujetos pasivos.
 Elaboración, tramitación, aprobación, modificación, derogación o rechazo de acuerdos, declaraciones o decisiones del Congreso Nacional o sus comisiones incluidas sus comisiones.
 Celebración, modificación o terminación a cualquier título, de contratos que realicen los sujetos pasivos y que sean necesarios para su funcionamiento.
 Diseño, implementación y evaluación de políticas, planes y programas efectuados por los sujetos pasivos.
 Ninguna de las anteriores.

Describa en detalle la materia que se tratará en la audiencia * *Here un año vivo en Concepción y con mi familia creamos una empresa de café y mate. Nos encantaría tener la posibilidad de vender nuestros productos en esta hermosa ciudad.*

4.- Individualización del asistente a la audiencia. En caso de ser múltiples asistentes, se debe completar un anexo por cada uno y adjoint el folio # _____

Hombres * _____ Apellidos * _____
RUT/Pasaporte * _____ País emisor de documento * _____ Nacionalidad _____
Correo electrónico, teléfono u otro medio de contacto * _____
Calidad de los asistentes Sí, recibo remuneración (Lobbista) No recibo remuneración (Gestor de Interés Particular) Sujeto pasivo de Lobby

5.- Sobre la organización a la que Usted pertenece o presta servicios como lobbista o gestor de intereses.

a.- Razón Social/Nombre de la entidad * _____ País emisor del documento * _____
b.- RUT/Pasaporte * _____
c.- Descripción de actividades * _____
d.- Giro * _____
e.- Domicilio * _____
f.- Nombre Representante Legal * _____
g.- Nacionalidad * _____
h.- Señale los nombres de quienes conforman el directorio / Órgano encargado de la administración _____

Tenemos ideas que colaboren con la limpieza del entorno es donde nos ubi primero siendo un aporte en el cuidado del medio ambiente y no agents contaminantes de nuestro entorno.

Tomuelto

