



REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DE CULTURA

ORD. N° 267/2024.-

ANT. :

MAT. Informe Honorarios.

CONCÓN, 23 de Mayo 2024

DE: Sra. MARCELA SANTIBAÑEZ TORRES
DIRECTORA CULTURA

A: SRTA. VICTORIA VALENCIA VELIZ
JEFA DE CONTABILIDAD

A través del presente, luego de saludar a usted, adjunto remito Informe Mensual y Boleta de Honorario:

NOMBRE	N° BOLETA	N° DECRETO
MANUEL MARTINEZ GONZALEZ	238	384 25-01-2024

Se deja constancia que se han recepcionado conformes los trabajos realizados y se autoriza el pago correspondiente

Sin otro particular saluda atentamente a usted,



MARCELA SANTIBAÑEZ TORRES
DIRECTORA CULTURA

MST/fmg

Distribución:

- 1.- Finanzas
- 2.- Recursos Humanos
- 3.- Dirección de Cultura

MANUEL FERNANDO MARTINEZ GONZALEZ

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N° 238

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

Fecha: 01 de Junio de 2024

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

Rut: 73.568.600- 3

Por atención profesional:

APOYO DE ORQUESTA INFANTIL Y JUVENIL DE CUERDAS MUNICIPAL DE CONCON MAYO 2024	733.095
Total Honorarios \$:	733.095
13.75 % Impto. Retenido:	100.801
Total:	632.294

Fecha / Hora Emisión: 23/05/2024 11:53



1018685700238FBE632E

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.

2405231154

Fecha / Hora Impresión: 23/05/2024 11:54



"Certifico la recepción conforme de todos los Bienes, Servicios y Honorarios descritos en el presente documento tributario, dando cumplimiento a cabalidad lo solicitado, procediendo su pago respectivo".

Fecha 23/5/24 Nombre, Firma y Timbre Responsable

Diego Santibonéz

INFORME DE GESTIÓN MES MAYO DE 2024

Nombre: Manuel Fernando Martínez González
Cargo: Apoyo de Orquesta Infantil y Juvenil de Cuerdas municipal de Concón
Dirección de Cultura.

I.- Informe de actividades Semana del 1 al 5 de Mayo

Formato	Presencial
	1 de Mayo, Feriado 2 de Mayo, presencial toda la jornada 3 de Mayo, presencial toda la jornada
Días de Permiso	No

- Se confirma a través de correo y whatsapp a cada uno de los apoderados la hora y el día de las clases de su alumno/a
- Se recepciona a los alumnos en Casa Abierta para clases de orquesta.
- Se atiende a los apoderados que acompañan a sus hijos a clases de orquesta en Casa Abierta.
- Se realiza apoyo a director de orquesta
- Se coordina entrega de salas de clases a profesores
- Se preparan las salas con todo el material requerido para las clases, sillas, atriles etc.
- Se entrega a sus padres y madres respectivos a los alumnos que se retiran una vez finalizada sus clases.
- Se revisa que los alumnos cuenten con todo el material para sus clases, (atriles, sillas, instrumentos, partituras etc.)
- Manejo de Redes Sociales
 - Se genera contenido para la página de Instagram de la Orquesta Infantil y Juvenil de Cuerdas de Concón.
 - Se sube contenido a las redes sociales difundiendo las sesiones de clases de la Orquesta.

- Se apoya en la difusión por redes sociales de las actividades de la Dirección de Cultura.
- Se responde mensajes de consultas hechas llegar a través de las redes sociales de la orquesta
- Se realizan audiciones para nuevos futuros integrantes a la orquesta, se trabaja en coordinación con el director de la orquesta atendiendo, asignando horarios de audición, haciendo las inscripciones correspondientes.
- Se trabaja en próximas adquisiciones de instrumentos, piezas y accesorios necesarios para la orquesta.
- Se reciben, revisan e imprimen informes enviados por los profesores de la orquesta para posteriormente ser entregados a directora de cultura.
- Se atienden consultas recibidas a través de correo electrónico

II.-Informe de actividades

Semana del 6 al 12 de Mayo

Formato	Presencial
	6 de Mayo, presencial toda la jornada 7 de Mayo, presencial toda la jornada 9 de Mayo, presencial toda la jornada 10 de Mayo, presencial toda la jornada
Días de permiso	No

- Se confirma a través de correo y whatsapp a cada uno de los apoderados la hora y el día de las clases de su alumno/a
- Se recepciona a los alumnos en Casa Abierta para clases de orquesta.
- Se atiende a los apoderados que acompañan a sus hijos a clases de orquesta en Casa Abierta.
- Se realiza apoyo a director de orquesta
- Se coordina entrega de salas de clases a profesores
- Se preparan las salas con todo el material requerido para las clases, sillas, atriles etc.

- Se entrega a sus padres y madres respectivos a los alumnos que se retiran una vez finalizada sus clases.
- Se revisa que los alumnos cuenten con todo el material para sus clases, (atrilas, sillas, instrumentos, partituras etc.)
- Manejo de Redes Sociales
 - Se genera contenido para la página de Instagram de la Orquesta Infantil y Juvenil de Cuerdas de Concón.
 - Se sube contenido a las redes sociales difundiendo las sesiones de clases de la Orquesta.
 - Se apoya en la difusión por redes sociales de las actividades de la Dirección de Cultura.
 - Se responde mensajes de consultas hechas llegar a través de las redes sociales de la orquesta
- Se realizan audiciones para nuevos futuros integrantes a la orquesta, se trabaja en coordinación con el director de la orquesta atendiendo, asignando horarios de audición, haciendo las inscripciones correspondientes.
- Se atienden consultas recibidas a través de correo electrónico
- Se envía Memo solicitado por adquisiciones para adjuntar a proceso de compra de instrumentos musicales

III.- Informe de actividades

Semana del 13 al 19 de Mayo

Formato	Presencial 13 de Mayo, presencial toda la jornada 14 de Mayo, presencial toda la jornada 16 de Mayo, presencial toda la jornada 17 de Mayo, presencial toda la jornada
Días de permiso	No

- Se confirma a través de correo y whatsapp a cada uno de los apoderados la hora y el día de las clases de su alumno/a
- Se recepciona a los alumnos en Casa Abierta para clases de orquesta.
- Se atiende a los apoderados que acompañan a sus hijos a clases de orquesta en Casa Abierta.

- Se realiza apoyo a director de orquesta
- Se coordina entrega de salas de clases a profesores
- Se preparan las salas con todo el materia requerido para las clases, sillas, atriles etc.
- Se entrega a sus padres y madres respectivos a los alumnos que se retiran una vez finalizada sus clases.
- Se revisa que los alumnos cuenten con todo el material para sus clases, (atriles, sillas, instrumentos, partituras etc.)
- Manejo de Redes Sociales
 - Se genera contenido para la página de Instagram de la Orquesta Infantil y Juvenil de Cuerdas de Concón.
 - Se sube contenido a las redes sociales difundiendo las sesiones de clases de la Orquesta.
 - Se apoya en la difusión por redes sociales de las actividades de la Dirección de Cultura.
 - Se responde mensajes de consultas hechas llegar a través de las redes sociales de la orquesta.
- Se atienden consultas recibidas a través de correo electrónico
- Se hace seguimiento de Orden de Compra de instrumentos musicales

IV.- Informe de actividades
Semana del 20 al 26 de Mayo

Formato	Presencial
	20 de Mayo, presencial toda la jornada 21 de Mayo, feriado 23 de Mayo, presencial toda la jornada 24 de Mayo, presencial toda la jornada
Días de Permiso	No

- Se confirma a través de correo y whatsapp a cada uno de los apoderados la hora y el día de las clases de su alumno/a
- Se recepciona a los alumnos en Casa Abierta para clases de orquesta.

- Se atiende a los apoderados que acompañan a sus hijos a clases de orquesta en Casa Abierta.
- Se realiza apoyo a director de orquesta
- Se coordina entrega de salas de clases a profesores
- Se preparan las salas con todo el materia requerido para las clases, sillas, atriles etc.
- Se entrega a sus padres y madres respectivos a los alumnos que se retiran una vez finalizada sus clases.
- Se revisa que los alumnos cuenten con todo el material para sus clases, (atrilas, sillas, instrumentos, partituras etc.)
- Manejo de Redes Sociales
 - Se genera contenido para la página de Instagram de la Orquesta Infantil y Juvenil de Cuerdas de Concón.
 - Se sube contenido a las redes sociales difundiendo las sesiones de clases de la Orquesta.
- Se apoya en la difusión por redes sociales de las actividades de la Dirección de Cultura
- Se atienden consultas recibidas a través de correo electrónico
- Se reciben instrumentos musicales adquiridos recientemente
- Se solicita a proveedor factura de compra para realizar certificación municipal.
- Se prepara solicitud de pedido para la adquisición de instrumentos y piezas para la orquesta infantil.
- Se imprime material de estudio para alumnos de la orquesta.

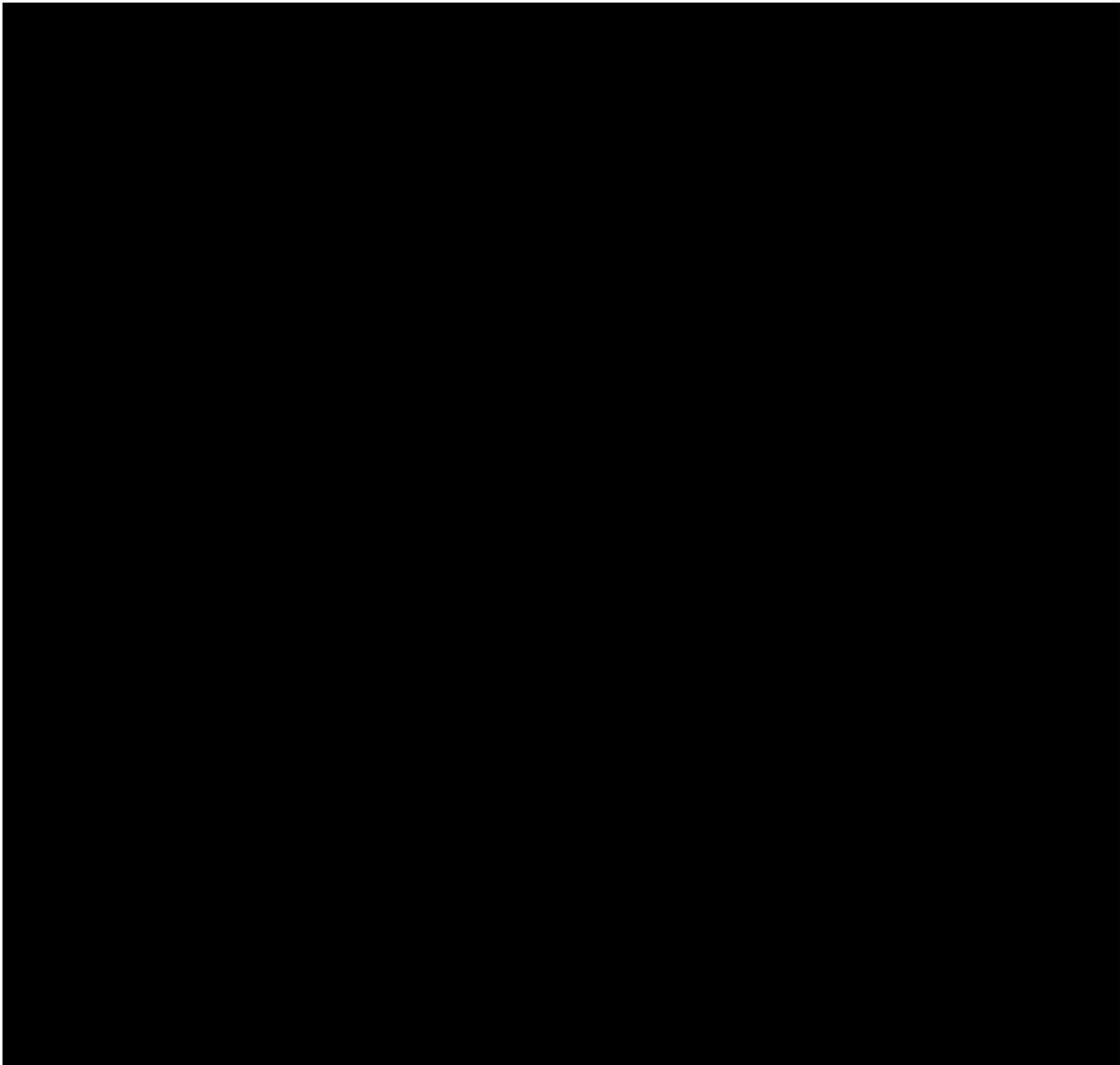
IV.- Informe de actividades
Semana del 27 al 31 de Mayo

Formato	Presencial
	27 de Mayo, presencial toda la jornada
	28 de Mayo, presencial toda la jornada

	30 de Mayo, presencial toda la jornada 31 de Mayo, presencial toda la jornada
Días de Permiso	No

- **Se confirmará a través de correo y whatsapp a cada uno de los apoderados la hora y el día de las clases de su alumno/a**
- **Se recepcionará a los alumnos en Casa Abierta para clases de orquesta.**
- **Se atenderá a los apoderados que acompañan a sus hijos a clases de orquesta en Casa Abierta.**
- **Se realizará apoyo a director de orquesta**
- **Se coordinará entrega de salas de clases a profesores**
- **Se prepararán las salas con todo el materia requerido para las clases, sillas, atriles etc.**
- **Se entregará a sus padres y madres respectivos a los alumnos que se retiran una vez finalizada sus clases.**
- **Se revisará que los alumnos cuenten con todo el material para sus clases, (atriles, sillas, instrumentos, partituras etc.)**
- **Manejo de Redes Sociales**
 - **Se generará contenido para la página de Instagram de la Orquesta Infantil y Juvenil de Cuerdas de Concón.**
- **Se subirá contenido a las redes sociales difundiendo las sesiones de clases de la Orquesta.**
- **Se apoyará en la difusión por redes sociales de las actividades de la Dirección de Cultura.**
 - **Se responderá mensajes de consultas hechas llegar a través de las redes sociales de la orquesta**
- **Se trabajará en informes mensuales de profesores, se revisan, se imprimen, se entregan a directora para ser revisados y firmados**

- Se continuará revisando y contestando correos recibidos de personas que quieren audicionar a la orquesta infantil
- Se llamará a audicionar, por orden de recepción de correos, a las personas interesadas en audicionar para la orquesta y se les citará para el día jueves.



MT

macarena miranda treviño <maqui.miranda@gmail.com>

Para: orquesta

👍 ↩️ ⏪ ⏩ ⋮

Sáb 04/05/2024 0:37

Martínez González

Director Programa Orquesta
Infantil de Cuerdas
e Cultura

Hola Fernando muy agradecida y contenta por este llamado.
Confirmo la hora de Florencia para el lunes 6 de mayo a las 17:40.
Gracias!

⋮

O

orquesta

Para: macarena miranda treviño <maqui.miranda@gmail.com>

👍 ↩️ ⏪ ⏩ 📄 ⋮

Vie 03/05/2024 10:57

Hola buenos días, le informo que Florencia está seleccionada para integrarse a nuestra Orquesta Infantil, el instrumento es Violín, tengo 2 horarios - a las 15:00 hrs y el otro a las 17:40. Me avisa el horario que le acomoda, Florencia partiría este lunes 6 de Mayo. Quedo





MANUEL FERNANDO MARTINEZ GONZALEZ
APOYO ORQUESTA INFANTIL Y JUVENIL DE CUERDAS MUNICIPAL DE
CONCÓN
DIRECCIÓN DE CULTURA CONCÓN