

ORD. N.º 426 /2024.-

ANT. :

MAT. Lo que indica.

CONCÓN, 25 Noviembre 2024

DE: CAROL OLIVARES MATURANA  
DIRECTORA TURISMO Y FOMENTO PRODUCTIVO

A: SRA. VICTORIA VALENCIA VÉLIZ  
JEFA DE CONTABILIDAD

A través del presente, luego de saludar a usted, adjunto remito Informe Mensual y Boleta de Honorarios de la siguiente persona:

NOMBRE	Nº BOLETA	Nº DECRETO
CAMILA VALDEBENITO FIGUEROA	33	0441 31/01/2024

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

Sin otro particular saluda atentamente a usted,



  
CAROL OLIVARES MATURANA  
DIRECTORA TURISMO Y FOMENTO PRODUCTIVO

COM/cvf

**Distribución:**

- 1.- Contabilidad
- 2.- RR.HH.
- 3.- Turismo

**CAMILA NOEMI VALDEBENITO FIGUEROA**

**BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA**

**N ° 33**

**RUT:** [REDACTED]

**GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,  
SERVICIOS TURISTICOS Y OTROS**

[REDACTED]

**Fecha:** 01 de Diciembre de 2024

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

**Rut:** 73.568.600- 3

Por atención profesional:

INFORMADORA TURISTICA, DIRECCION DE TURISMO. NOVIEMBRE 2024	666.542
<b>Total Honorarios \$:</b>	666.542
<b>13.75 % Impto. Retenido:</b>	91.650
<b>Total:</b>	574.892

Fecha / Hora Emisión: 25/11/2024 16:53



203581690003359EA22B

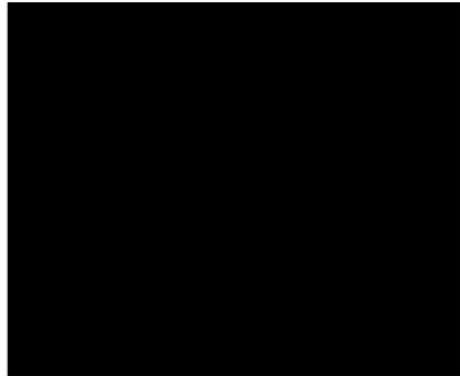
Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en [www.sii.cl](http://www.sii.cl)

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

11202411251655

Fecha / Hora Impresión: 25/11/2024 16:55



**INFORME LABORAL  
 MES DE NOVIEMBRE**

**SEMANA 1 - 10 NOVIEMBRE**

**Información Turística**

- Atención de carro móvil de informaciones turísticas, respondiendo consultas de turistas que visitan la comuna.
- Coordinaciones para guiado a vecinos de la comuna de Pirque.

**Labores Administrativas**

- Revisión de ingresos correspondiente a la oficina de turismo.
- Coordinación con diseñador municipal por gráficas para folletería.
- Enviar gráficas a empresa adjudicataria de OC folletería difusión turística.
- Convocatoria para 1er seminario gastronómico turístico.
- Solicitud de presupuesto a restaurant La Perla del Pacífico para seminario gastronómico.
- Solicitud de modificación presupuestaria para solicitar licitación de art. de merchandising.
- Reunión de coordinación con Directora, para constatar próximas acciones.
- Realización de nueva convocatoria a través de llamadas, para seminario gastronómico 2024.



**Playa Amarilla 2024 - 2025**

- Recopilación de documentación para contrataciones de equipo salvavidas temporada estival.
- Recopilación de tallas para vestimenta salvavidas.
- Coordinación con Chilquinta por problemas de electricidad en Playa Amarilla.



**SEMANA 11 - 17 NOVIEMBRE**

**Labores Administrativas**

- Llamadas de confirmación para el 1er seminario gastronómico.
- Coordinaciones con establecimiento La Perla del Pacifico.
- Atención de usuarios, respecto a ingresos.
- Solicitudes de pedido.
- Coordinaciones con diseñador municipal por gráficas para Playa Amarilla.
- Coordinación y apoyo en 1er Seminario Gastronómico.
- Licitación de merchandising.

Id	Nombre	Apellido	Fecha de nacimiento	Fecha de ingreso	Salario
1	...	...	...	...	...
2	...	...	...	...	...
3	...	...	...	...	...
4	...	...	...	...	...
5	...	...	...	...	...
6	...	...	...	...	...
7	...	...	...	...	...
8	...	...	...	...	...
9	...	...	...	...	...
10	...	...	...	...	...
11	...	...	...	...	...
12	...	...	...	...	...
13	...	...	...	...	...
14	...	...	...	...	...
15	...	...	...	...	...
16	...	...	...	...	...
17	...	...	...	...	...
18	...	...	...	...	...
19	...	...	...	...	...
20	...	...	...	...	...
21	...	...	...	...	...
22	...	...	...	...	...
23	...	...	...	...	...
24	...	...	...	...	...
25	...	...	...	...	...
26	...	...	...	...	...
27	...	...	...	...	...
28	...	...	...	...	...
29	...	...	...	...	...
30	...	...	...	...	...



### Playa Amarilla 2024 - 2025

- Oficio a operaciones con información respecto a requerimiento de traslado de empalme para habilitación de electricidad en el sector.
- Cotizaciones de cerraduras de sobreponer para salas de playa.
- Revisión de medidor de agua, por fallas en lecturas.



### SEMANA 18 - 24 NOVIEMBRE

#### Información Turística

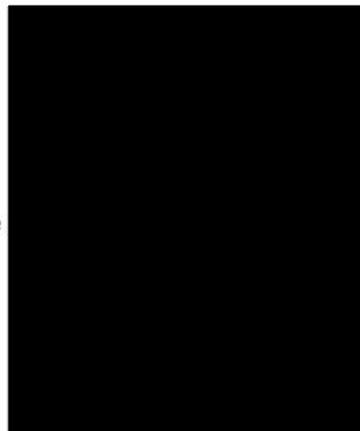
- Atención de carro móvil de informaciones turísticas, respondiendo consultas de turistas que visitan la comuna.

#### Labores Administrativas

- Reunión de coordinación oficina de turismo.
- Enviar correo de convocatoria a reunión Trypo.
- Corrección de licitación de merchandising.
- Solicitar cotización de art. de merchandising.
- Revisión rrss.

### Playa Amarilla 2024 - 2025

- Solicitud de pedido de cerraduras de sobreponer.
- Coordinación y corrección a documentos de contrataciones equipo salvavidas.
- Solicitud de pedido Accesorios Salvavidas.
- Solicitud de pedido Insumos Salvavidas.
- Solicitud de pedido Carteles Normativos.



### PROYECCIÓN 25 - 30 NOVIEMBRE

- Atención de carro móvil de informaciones turísticas, respondiendo consultas de turistas que visitan la comuna.
- Coordinaciones previas Expo Naval 2024.
- Coordinaciones previas Lanzamiento de temporada estival 2025 SERNATUR.
- Solicitudes de pedido varias.
- Coordinaciones previas Lanzamiento de temporada estival Concón.
- Otras funciones requeridas por la Dirección de Turismo y Fomento Productivo.

  
CAMILA VALDEBENITO FIGUEROA  
INFORMADORA TURÍSTICA  
OFICINA DE TURISMO  
I MUNICIPALIDAD DE CONCÓN