

REPÚBLICA DE CHILE  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN  
DIRECCIÓN TURISMO Y FOMENTO PRODUCTIVO



ORD. N.º 393 /2024.-

ANT. :

MAT. Lo que indica.

CONCÓN, 24 DE OCTUBRE.

DE: PAULO CATRILLANCA ANTILEF  
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

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
LISSETTE SAN MARTÍN BRAVO	24	510 01/02/2024

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

Sin otro particular saluda atentamente a usted,

  
PAULO CATRILLANCA ANTILEF  
DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO

COM/Isb

Distribución:

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



**LISSETTE ALEJANDRA SAN MARTIN BRAVO**

**BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA**

**N ° 24**

**RUT:** [REDACTED]

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

[REDACTED]

**Fecha:** 01 de Noviembre de 2024

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

**Rut:** 73.568.600- 3

Por atención profesional:

APOYO ADMINISTRATIVO DE EVENTOS TURISTICOS, DIRECCION DE TURISMO.OCTUBRE2024	648.070
<b>Total Honorarios \$:</b>	648.070
<b>13.75 % Impto. Retenido:</b>	89.110
<b>Total:</b>	558.960

Fecha / Hora Emisión: 24/10/2024 11:07



1961593200024CEE273A

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.

11202410241107

Fecha / Hora Impresión: 24/10/2024 11:07

[REDACTED]





**Información para cumplimiento de RESOLUCIÓN EXTA. N°500**

2024.

LISSETTE ALEJANDRA SAN MARTÍN BRAVO

Técnico en Turismo.

Apoyo de Eventos Turísticos.

Objetivo del cargo: Apoyar a la Oficina de Turismo en eventos turísticos y otras actividades, de la Dirección de Turismo y Fomento Productivo.

**I. Funciones Principales.**

1. Apoyo en la realización de solicitudes para el desarrollo de eventos turísticos en la comuna.
2. Apoyo en sugerir ideas de nuevas actividades para fomentar el turismo dentro de la comuna.
3. Apoyo en llevar el orden administrativo de las actividades realizadas.
4. Apoyo en los viajes y paseos de turismo social.
5. Prestar apoyo a todos los requerimientos que la Dirección de Turismo y Fomento Productivo requiera.

\$648.070.

Pago mensual contra entrega de informe.

Vigencia: 1 de Enero al 31 de Diciembre, 2024.



25/10/2024

**INFORME LABORAL**  
**MES DE OCTUBRE**

**SEMANA 1 - 6 DE OCTUBRE**

- Salida a terreno, con funcionario de la Oficina de Comunicaciones para toma de fotografías, con el fin de actualizar imágenes para promociones turísticas en redes sociales.
- Atención de público con información Turística en Oficina Móvil de Turismo, ubicada en Playa Amarilla.
- Reunión de coordinación, para próximas actividades, con el equipo de la Oficina de Turismo.
- Creación de correo electrónico para la periodista Shaira Rubia, del programa "Buen Sábado" (Mdza, Arg.) Se envían datos de contacto de la directora de la Dirección de Turismo y Fomento Productivo.

**SEMANA 7 - 13 DE OCTUBRE**

- Reunión de coordinación con equipo de la Oficina de Turismo, para coordinación del evento "Expo Quillota 2024".
- Creación de oficio con el fin de solicitar traslado de móvil para funcionarios de la Oficina de Turismo hacía evento "Expo Quillota 2024", para entregar información turística en el mismo evento.
- Creación de documento con información de actividades turísticas, solicitado por Shaira Rubia, periodista del programa "Buen Sábado", presentado en la provincia de Mendoza, Argentina.
- Reunión oficina de turismo para coordinar actividades próximas.
- Coordinación con diseñador del equipo de comunicaciones, para revisar diseños de folletería.

**SEMANA 14 - 20 DE OCTUBRE**

- Avance de documento con respecto a playas con medidas de accesibilidad, solicitado por Sernatur.
- Realización de solicitud de pedido de artículos de oficina, junto con sus respectivos documentos: especificaciones técnicas y justificación.
- Creación de publicación y texto en redes sociales de la Oficina de Turismo, correspondiente a imágenes de establecimientos turísticos con el Sello R (registro oficial del establecimiento en plataforma de sernatur).
- Salida a terreno, con destino Club de Yates, para buscar el counter de la Oficina de Turismo.
- Capacitación "Humedales Costeros: Cambio Climático" en el Parque ecológico La Isla.
- Atención de público con información Turística en Oficina Móvil de Turismo, ubicada en Playa Amarilla.



- Arreglo de solicitud de pedido, por devolución y error de ítem (se borra ítem no correspondiente a cuenta presupuestaria y se vuelve a tramitar solicitud de pedido).
- Llamado a empresaria turística, por suspensión de recorrido en “Posada El Parque” debido a poca convocatoria.
- Recorrido/ guiado con curso 5to básico de la Escuela Puente Colmo por algunos atractivos turísticos de nuestra comuna:
  - Museo Histórico y Arqueológico de Concón.
  - Parque Ecológico La Isla.
  - Club de Yates Higuierillas.

### **SEMANA 21 – 27 DE OCTUBRE**

- Creación de correo electrónico con documento de playas con medidas de accesibilidad, para ser enviado a Sernatur.
- Atención de público con información Turística en Oficina Móvil de Turismo, ubicada en Playa Amarilla.
- Llamada a encargado de móviles en Operaciones, para coordinar móvil solicitado vía oficio, para el evento “Expo Quillota 2024”.

### **PROYECCIÓN SEMANA 28 - 03 NOVIEMBRE.**

- Participar en la actividad “Expo Quillota 2024”, con stand de información turística de nuestra comuna.
- Atención de público con información Turística en Oficina Móvil de Turismo, ubicada en Playa Amarilla.
- Requerimientos que la Dirección de Turismo y Fto. Productivo requiera.

### **VERIFICADORES.**







