



REPÚBLICA DE CHILE  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN  
DIRECCIÓN DE CULTURA

ORD. N° 861 /2025  
ANT. : No hay  
MAT. Informe Honorarios

CONCÓN, 16 DIC 2025

DE: SRA. MARCELA SANTIBÁÑEZ TORRES  
DIRECTORA DE 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 FERNANDO MARTÍNEZ GONZÁLEZ	260	2264 07-08-2025

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 SANTIBÁÑEZ TORRES  
DIRECTORA DE CULTURA

MST/fmg

Distribución:

- 1.- Finanzas
- 2.-RRHH
- 3.- Dirección de Cultura

MANUEL FERNANDO MARTINEZ GONZALEZ

BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA

N ° 260

RUT: [REDACTED]

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

[REDACTED]

Fecha: 16 de Diciembre de 2025

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 DICIEMBRE2025	766.084
--	---------

Total Honorarios: \$:	766.084
14.5 % Impto. Retenido:	111.082
Total:	655.002

Fecha / Hora Emisión: 16/12/2025 08:58



101868570026064E6C32

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.

Fecha / Hora Impresión: 16/12/2025 08:58



[Signature]

"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: 16-12-25 Nombre, Firma y Timbre Responsable

Marcela Santibáñez

**INFORME DE GESTIÓN MES DICIEMBRE DE 2025**

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 7 de Diciembre**

Formato	Presencial
	1 de Diciembre, presencial toda la jornada 2 de Diciembre, presencial toda la jornada 4 de Diciembre, presencial toda la jornada 5 de Diciembre, presencial toda la jornada
Días de permiso	No

- Se apoya en impresión de material de estudio para ser entregados a alumnos de la orquesta

**Manejo de Redes Sociales**

- Se apoya en la generación de contenido para la página de
- Instagram de la Orquesta Infantil y Juvenil de Cuerdas de Concón.
- Se apoya y 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 apoya en la atención de consultas recibidas a través de correo Electrónico.
- Se apoya en confirmación 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 apoya en la recepción a los alumnos en Biblioteca Municipal para clases de orquesta.
- Se apoya la recepción de los alumnos para sus clases de instrumento en Museo Municipal
- Se apoya en la atención de los apoderados que acompañan a sus hijos a clases de orquesta en Biblioteca Municipal.
- Se apoya a director de orquesta
- Se apoya en coordinación y entrega de salas de clases a profesores
- Se apoya en preparación de las salas con todo el material requerido para las clases, sillas, atriles etc.



- Se apoya en entrega a sus padres y madres respectivos a los alumnos que se retiran una vez finalizada sus clases.
- Se apoya y revisa que los alumnos cuenten con todo el material para sus clases, (atriles, sillas, instrumentos, partituras etc.)
- Se apoya en desmontaje del espacio, se guardan instrumentos y atriles, se ordena el espacio.
- Se apoya en recepción e impresión de informes enviados por profesores de la orquesta para su posterior entrega a tramitación .

## **II.- Informe de actividades**

**Semana del 8 al 14 de Diciembre**

<b>Formato</b>	<b>Presencial</b>
	8 de Diciembre, presencial toda la jornada 9 de Diciembre, presencial toda la jornada 11 de Diciembre, presencial toda la jornada 12 de Diciembre, presencial toda la jornada
<b>Días de Permiso</b>	No

- Se apoya en confirmación 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 apoya en recepción a los alumnos en Biblioteca Municipal para clases de orquesta.  
Se apoya en recepción de los alumnos y apoderados para sus clases de instrumento en Museo Municipal
- Se apoya en traslado y recepción de los alumnos en Museo Municipal para clases de Viola
- Se apoya en atención de los apoderados que acompañan a sus hijos a clases de orquesta en Biblioteca Municipal.
- Se apoya en coordinación entrega de salas de clases a profesores
- Se apoya en preparación de las salas con todo el material requerido para las clases, sillas, atriles etc.
- Se apoya en entrega a sus padres y madres respectivos a los alumnos que se retiran una vez finalizada sus clases.



- Se apoya y revisa que los alumnos cuenten con todo el material para sus clases, (atrilas, sillas, instrumentos, partituras etc.)

Se apoya en desmontaje actividad, se guardan instrumentos y atriles, se despeja y reordena espacio en biblioteca.

- Manejo de Redes Sociales
  - Se apoya en generación de contenido para la página de Instagram de la Orquesta Infantil y Juvenil de Cuerdas de Concón.
  - Se apoya 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 apoya en atención de consultas recibidas a través de correo Electrónico
- Se apoya en la coordinación con encargado de BigBand liceo politécnico de Concón para actividad en conjunto, Concierto de Navidad.
- Se apoya en actividad de ensayo general en conjunto con Bigband Liceo politécnico de Concón en dependencias del Liceo.
- Se apoya en traslado de instrumentos y atriles a dependencias de liceo para ensayo general con Big Band
- Se apoya en traslado de instrumentos y atriles a Biblioteca Municipal para ensayo general con toda la orquesta infantil y juvenil.
- Se apoya en actividad en biblioteca municipal “ Presentación libro Ancestras” Viernes 12 Diciembre. ( apoyo a encargada biblioteca, instalación sillas, preparación espacio en general para la actividad), además de orden espacio una vez finalizada la actividad.

### **III.- Informe de actividades**

**Semana del 15 al 21 de Diciembre**

<b>Formato</b>	<b>Presencial</b>
	15 de Diciembre, presencial toda la jornada 16 de Diciembre, presencial toda la jornada 18 de Diciembre, presencial toda la jornada 19 de Diciembre , presencial toda la jornada
<b>Días de Permiso</b>	No

- Se apoya en confirmación 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 apoya en la recepción a los alumnos en Biblioteca Municipal para clases de orquesta.
- Se apoya la recepción de los alumnos para sus clases de instrumento en Museo Municipal
- Se apoya en la atención de los apoderados que acompañan a sus hijos a clases de orquesta en Biblioteca Municipal.
- Se apoya a director de orquesta
- Se apoya en coordinación y entrega de salas de clases a profesores
- Se apoya en preparación de las salas con todo el material requerido para las clases, sillas, atriles etc.
- Se apoya en entrega a sus padres y madres respectivos a los alumnos que se retiran una vez finalizada sus clases.
- Se apoya y revisa que los alumnos cuenten con todo el material para sus clases, (atriles, sillas, instrumentos, partituras etc.)
- Se apoya en desmontaje del espacio, se guardan instrumentos y atriles, se ordena el espacio.
- Manejo de Redes Sociales
  - Se apoya en la generación de contenido para la página de Instagram de la Orquesta Infantil y Juvenil de Cuerdas de Concón.
  - Se apoya y 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 apoya en la atención de consultas recibidas a través de correo Electrónico
- Se apoyará en coordinación general de actividad de Concierto de Navidad, a realizarse en Espacio Cultural de Concón

**IV.- Informe de actividades**  
**Semana del 22 al 28 de Diciembre**

<b>Formato</b>	<b>Presencial</b>
	22 de Diciembre, presencial toda la jornada 23 de Diciembre, presencial toda la jornada 25 de Diciembre, feriado 26 de Diciembre , permiso administrativo
<b>Días de Permiso</b>	Si

- Se apoyará en confirmación 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 apoyará en la recepción a los alumnos en Biblioteca Municipal para clases de orquesta.
- Se apoyará la recepción de los alumnos para sus clases de instrumento en Museo Municipal
- Se apoyará en la atención de los apoderados que acompañan a sus hijos a clases de orquesta en Biblioteca Municipal.
- Se apoyará a director de orquesta
- Se apoyará en coordinación y entrega de salas de clases a profesores
- Se apoyará en preparación de las salas con todo el material requerido para las clases, sillas, atriles etc.
- Se apoyará en entrega a sus padres y madres respectivos a los alumnos que se retiran una vez finalizada sus clases.
- Se apoyará y revisa que los alumnos cuenten con todo el material para sus clases, (atriles, sillas, instrumentos, partituras etc.)
- Se apoyará en desmontaje del espacio, se guardan instrumentos y atriles, se ordena el espacio.
- Manejo de Redes Sociales



- Se apoyará en la generación de contenido para la página de Instagram de la Orquesta Infantil y Juvenil de Cuerdas de Concón.

Se apoyará y sube 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 apoyará en la atención de consultas recibidas a través de correo Electrónico.

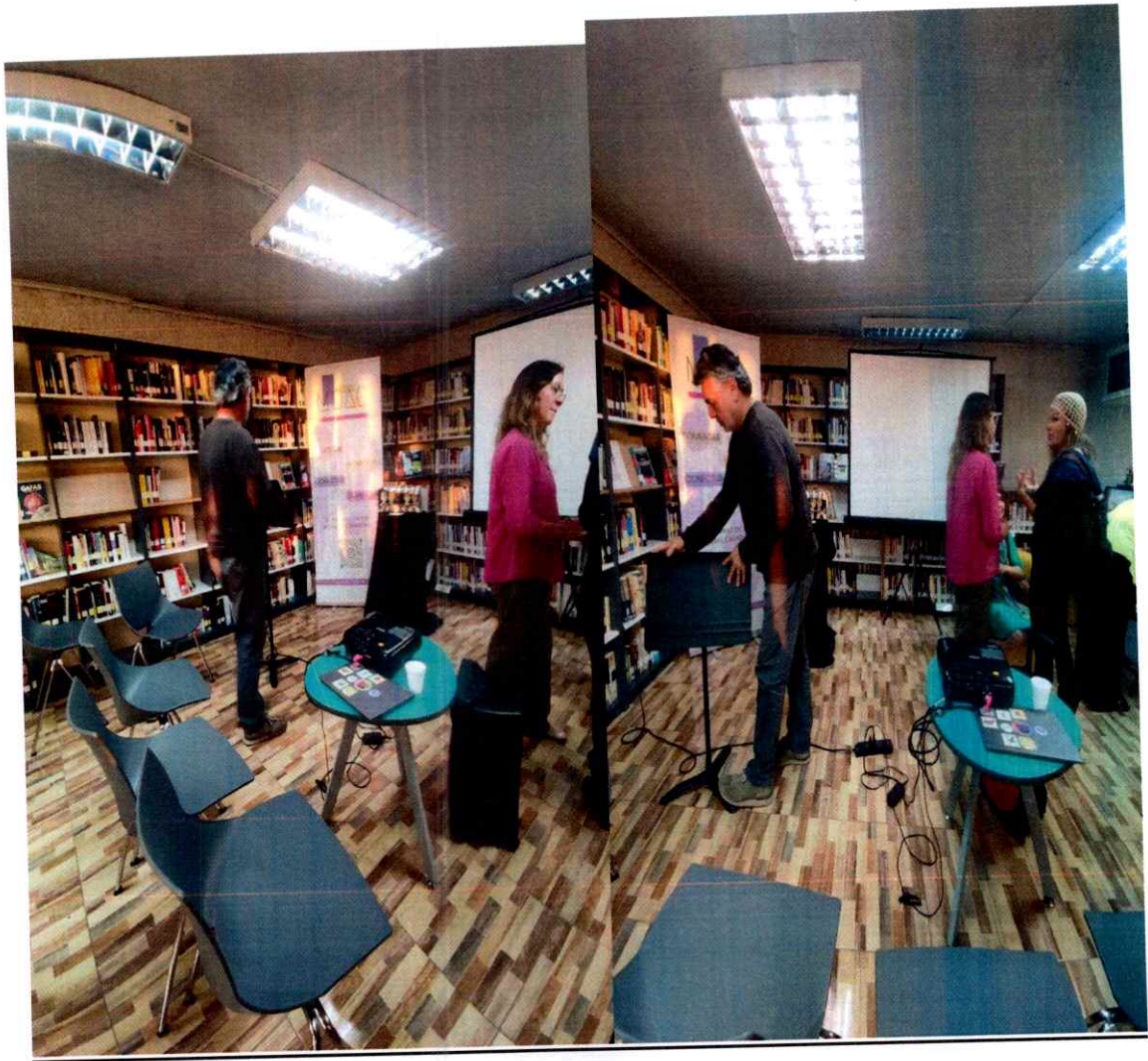
**V.- Informe de actividades**  
Semana del 29 al 31 de Diciembre

Formato	Presencial
	29 de Diciembre, presencial toda la jornada 30 de Diciembre, presencial toda la jornada
Días de Permiso	No

- Se apoyará en confirmación 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 apoyará en la recepción a los alumnos en Biblioteca Municipal para clases de orquesta.
- Se apoyará la recepción de los alumnos para sus clases de instrumento en Museo Municipal
- Se apoyará en la atención de los apoderados que acompañan a sus hijos a clases de orquesta en Biblioteca Municipal.
- Se apoyará a director de orquesta
- Se apoyará en coordinación y entrega de salas de clases a profesores
- Se apoyará en preparación de las salas con todo el material requerido para las clases, sillas, atriles etc.
- Se apoyará en entrega a sus padres y madres respectivos a los alumnos que se retiran una vez finalizada sus clases.
- Se apoyará y revisa que los alumnos cuenten con todo el material para sus clases, (atriles, sillas, instrumentos, partituras etc.)

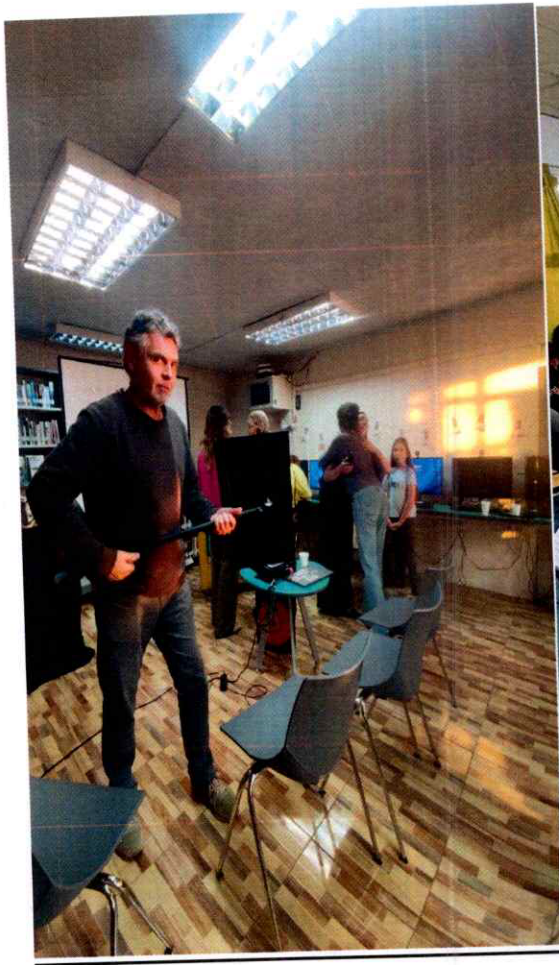
- Se apoyará en desmontaje del espacio, se guardan instrumentos y atriles, se ordena el espacio.
- Manejo de Redes Sociales
  - Se apoyará en la generación de contenido para la página de Instagram de la Orquesta Infantil y Juvenil de Cuerdas de Concón.  
Se apoyará y sube contenido a las redes sociales 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 apoyará en la atención de consultas recibidas a través de correo Electrónico.

Verificadores



1. MUNICIPALIDAD DE CONCON  
DIRECTORA DE  
CULTURA  
V REGION





A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'P' followed by several loops and a horizontal line.



MUNICIPALIDAD DE CONCON  
DIRECTORA DE  
CULTURA  
V REGION



orquesta  
Para: @operaciones

Lun 15/12/2025 13:28

Buenas tardes, por intermedio de la presente le escribo para solicitar móvil para traslado de personal de prensa para cubrir actividad de Concierto de Navidad a cargo de la orquesta Infantil de cuerdas. La actividad se realizará el día **Jueves 18 de Diciembre, en Espacio Cultural de Concón a las 19:00 hrs.**

Atentamente

**Fernando Martínez González**  
Coordinador Programa Orquesta  
Infantil y Juvenil de Cuerdas  
Dirección de Cultura



orquesta  
Para: @comunicaciones: @prensa

Lun 15/12/2025 8:51

Buenos días, por intermedio de la presente solicito a ustedes cobertura de prensa para el Concierto de Navidad a cargo de la Orquesta Infantil de Cuerdas Municipal y la Big Band del Liceo politécnico. Dicha actividad se realizará este jueves 18 a las 19:00 hrs en el Espacio Cultural de Concón. Ya se ingresó actividad en la plantilla y se está coordinando móvil de traslado para ese día

Atte.

**Fernando Martínez González**  
Coordinador Programa Orquesta  
Infantil y Juvenil de Cuerdas  
Dirección de Cultura



orquesta  
Para: Yasna Ortega <khipu.house@gmail.com>

Jue 04/12/2025 9:58

Respondió el Jue 04/12/2025 13:25.

Hola Yasna buenos días, no te había escrito ya que los miércoles no estoy en Concón. Podrán venir el próximo lunes 8 a las 17:40, ese día viene el profesor de violín quién hará una primera evaluación, si le va bien pasamos a una audición con el director de la orquesta, esto en otra fecha.

Me avisas por favor, ustedes tienen violín?, para que ese día lo traigan.

Saludos

**Fernando Martínez González**  
Coordinador Programa Orquesta







orquesta

Para: Daniela Reyna <dreynamoreno@gmail.com>



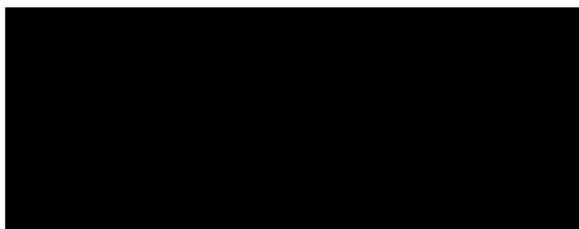
Lun 15/12/2025 8:42

Buenos días, anotaré a su hija en la lista de espera, decirle de todas maneras que esta corre muy lento ya que no tenemos cupo actualmente y estos se abren en la medida que un alumno nos deja, así que debe tener paciencia.

Atte

**Fernando Martínez González**

Coordinador Programa Orquesta  
Infantil y Juvenil de Cuerdas  
Dirección de Cultura



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

