



**CONCÓN**

**REPÚBLICA DE CHILE  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN  
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO**

1079  
ORD. N°            /2025.-

ANT. :

MAT. Informe Mensual.

CONCÓN, 24 JUN 2025

DE: **SR. ALEXIS GONZÁLEZ ACUÑA**  
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

A: **SRA. VICTORIA VALENCIA VELIZ**  
JEFA DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

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

NOMBRE	N° BOLETA	N° DECRETO
MAKARENA ALEJANDRA TAPIA ROJAS	30	258 22/01/2025

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

Sin otro particular saluda atentamente a usted,

  
ALEXIS GONZÁLEZ ACUÑA  
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

AGA/mtr

Distribución:

- 1.- DIDEKO  
2.- Contabilidad

**MAKARENA ALEJANDRA TAPIA ROJAS**

**BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA**

N ° 30

RUT: [REDACTED]

GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,  
**LICENCIADA EN CIENCIAS DE LA ACTIVIDAD FISICA**  
[REDACTED]

**Fecha:** 01 de Julio de 2025

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

**Rut:** 73.568.600-3

Por atención profesional:

APOYO ADMINISTRATIVO PROGRAMA DEPORTES MES DE JUNIO	548.886
<b>Total Honorarios: \$:</b>	548.886
<b>14.50 % Impto. Retenido:</b>	79.588
<b>Total:</b>	469.298

Fecha / Hora Emisión: 23/06/2025 10:05



1961995600030E6E4533

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: 23/06/2025 10:05





PRESENTACIÓN DE INFORME

DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

Período Informe	
Junio 2025.	
Nombre Prestadora	Makarena Tapia Rojas
Rut	[REDACTED]
Cargo/Programa/Oficina/otro	Apoyo Administrativo Oficina de Deportes
Nº Boleta Honorarios	30

Funciones
<ul style="list-style-type: none"><li>● Apoyar en la ejecución de plan de trabajo anual en el marco del cumplimiento de los objetivos de la oficina.</li><li>● Mantener actualizada la base de datos con todas las organizaciones, clubes y centros deportivos de la comuna, así como el registro de atenciones diarias de la oficina.</li><li>● Apoyar las labores administrativas que impliquen la coordinación, planificación y ejecución de las distintas actividades organizadas por la oficina.</li><li>● Apoyar la postulación de deportistas destacados de la comuna a la beca-municipal.</li><li>● Realizar la organización de espacios del uso del recinto deportivo del Estadio Atlético. Participar en las actividades desarrolladas por la Dirección de Desarrollo comunitario.</li></ul>

Actividades Realizadas
<p><u>Semana del 01 al 08</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Gestión de Espacios Deportivos:</b> Se lleva a cabo la coordinación y administración de espacios deportivos municipales, incluyendo: Reservas de la cancha de vóley playa en el Estadio Atlético. Programación y asignación de horarios en los estadios municipales para el uso de clubes deportivos, asociación de fútbol, instituciones y escuelas.</li><li>● <b>Programación y Agenda Deportiva:</b> Organización semanal y mensual de actividades en el Estadio Atlético y Estadio de Calle 7. Actualización constante del calendario de uso para asegurar un uso eficiente de la infraestructura disponible.</li><li>● <b>Coordinación con Clubes Deportivos (C.D. Kellun, San Carlos, Concon Basquetbol):</b> Gestión de disponibilidad de transporte (buses) en conjunto con el área de operaciones. Entrega de documentación necesaria a los clubes. Redacción de convenios, fichas y solicitudes de autorización para salidas oficiales.</li><li>● <b>Manejo de Comunicación y Redes Sociales:</b> Publicación periódica de contenido informativo y promocional sobre talleres, actividades y eventos deportivos. Apoyo en la gestión de redes sociales institucionales. Atención y respuesta a consultas ciudadanas.</li><li>● <b>Gestión de Pago a Honorarios (Monitores y Entrenadores):</b> Revisión y validación de boletas de honorarios e informes de actividades. Elaboración de certificados de cumplimiento de horas trabajadas. Redacción y envío de oficios conductores correspondientes para la tramitación de pagos.</li><li>● <b>Redacción y Edición de Documentos Administrativos:</b> Elaboración de oficios, ordinarios, fichas de convenio, solicitudes, certificaciones y otros documentos formales requeridos por la oficina. Aseguramiento de claridad, pertinencia y cumplimiento de formato institucional.</li><li>● <b>Coordinación de Monitores Deportivos:</b> Gestión de horarios y espacios para la ejecución de talleres municipales. Coordinación directa con los monitores para asegurar el cumplimiento de las actividades programadas. Seguimiento del funcionamiento y asistencia de los talleres.</li><li>● <b>Actualizar Formulario de Inscripciones – "Concón Carretón Abajo 2025":</b> Revisar y mejorar el formulario de inscripción del evento, integrando bases actualizadas. Asegurar su correcto funcionamiento en todos los dispositivos y coordinar su difusión por canales oficiales. El objetivo es facilitar un proceso claro, ordenado y eficiente para los participantes.</li></ul>

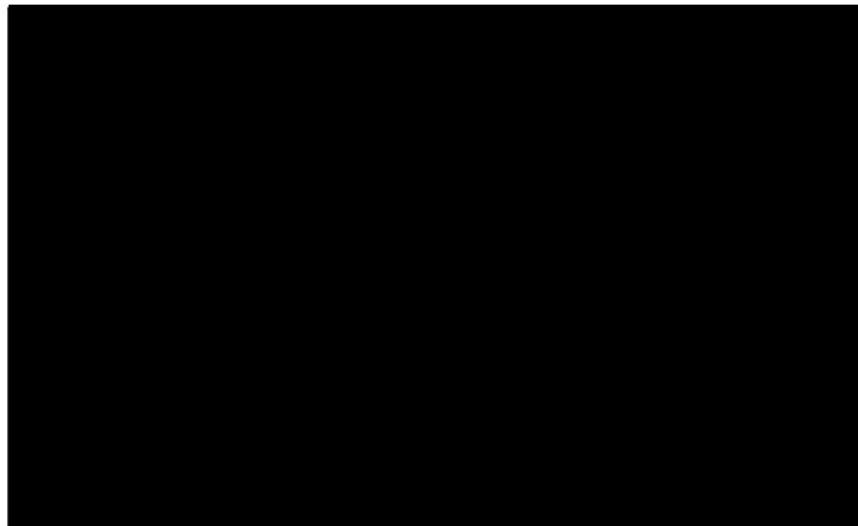
Actividades Realizadas
<p><b><u>Semana del 09 al 15</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Gestión de Espacios Deportivos:</b> Se lleva a cabo la coordinación y administración de espacios deportivos municipales, incluyendo: Reservas de la cancha de vóley playa en el Estadio Atlético. Programación y asignación de horarios en los estadios municipales para el uso de clubes deportivos, asociacion de futbol, instituciones y escuelas.</li><li>● <b>Programación y Agenda Deportiva:</b> Organización semanal y mensual de actividades en el Estadio Atlético y Estadio de Calle 7. Actualización constante del calendario de uso para asegurar un uso eficiente de la infraestructura disponible.</li><li>● <b>Coordinación con Clubes Deportivos (C.D. Kellun, Concon Basquetbol):</b> Gestión de disponibilidad de transporte (buses) en conjunto con el área de operaciones. Entrega de documentación necesaria a los clubes. Redacción de convenios, fichas y solicitudes de autorización para salidas oficiales.</li><li>● <b>Manejo de Comunicación y Redes Sociales:</b> Publicación periódica de contenido informativo y promocional sobre talleres, actividades y eventos deportivos. Apoyo en la gestión de redes sociales institucionales. Atención y respuesta a consultas ciudadanas.</li><li>● <b>Gestión de Pago a Honorarios (Monitores y Entrenadores):</b> Revisión y validación de boletas de honorarios e informes de actividades. Elaboración de certificados de cumplimiento de horas trabajadas. Redacción y envío de oficios conductores correspondientes para la tramitación de pagos.</li><li>● <b>Redacción y Edición de Documentos Administrativos:</b> Elaboración de oficios, ordinarios, fichas de convenio, solicitudes, certificaciones y otros documentos formales requeridos por la oficina. Aseguramiento de claridad, pertinencia y cumplimiento de formato institucional.</li><li>● <b>Coordinación de Monitores Deportivos:</b> Gestión de horarios y espacios para la ejecución de talleres municipales. Coordinación directa con los monitores para asegurar el cumplimiento de las actividades programadas. Seguimiento del funcionamiento y asistencia de los talleres.</li><li>● <b>Seguimiento a Inscripciones – "Concón Carretón Abajo 2025":</b> Monitorear el avance del formulario de inscripción, asegurando que los datos estén completos y correctos. Contactar a participantes de versiones anteriores para motivar su reinscripción y difundir información clave del evento.</li></ul>
<p><b><u>*12 ADMINISTRATIVO*</u></b></p>

Actividades Realizadas
<p><b><u>Semana del 16 al 22</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Gestión de Espacios Deportivos:</b> Se lleva a cabo la coordinación y administración de espacios deportivos municipales, incluyendo: Reservas de la cancha de vóley playa en el Estadio Atlético. Programación y asignación de horarios en los estadios municipales para el uso de clubes deportivos, asociacion de futbol, instituciones y escuelas.</li><li>● <b>Programación y Agenda Deportiva:</b> Organización semanal y mensual de actividades en el Estadio Atlético y Estadio de Calle 7. Actualización constante del calendario de uso para asegurar un uso eficiente de la infraestructura disponible.</li><li>● <b>Coordinación con Clubes Deportivos (C.D. Atletico Costa, Skate Concon Okulto, Concon Basquetbol):</b> Gestión de disponibilidad de transporte (buses) en conjunto con el área de operaciones. Entrega de documentación necesaria a los clubes. Redacción de convenios, fichas y solicitudes de autorización para salidas oficiales.</li><li>● <b>Manejo de Comunicación y Redes Sociales:</b> Publicación periódica de contenido informativo y promocional sobre talleres, actividades y eventos deportivos. Apoyo en la gestión de redes sociales institucionales. Atención y respuesta a consultas ciudadanas.</li><li>● <b>Gestión de Pago a Honorarios (Monitores y Entrenadores):</b> Revisión y validación de boletas de honorarios e informes de actividades.</li><li>● <b>Redacción y Edición de Documentos Administrativos:</b> Elaboración de oficios, ordinarios, fichas de convenio, solicitudes, certificaciones y otros documentos formales requeridos por la oficina. Aseguramiento de claridad, pertinencia y cumplimiento de formato institucional.</li><li>● <b>Coordinación de Monitores Deportivos:</b> Gestión de horarios y espacios para la ejecución de talleres municipales. Coordinación directa con los monitores para asegurar el cumplimiento de las actividades programadas. Seguimiento del funcionamiento y asistencia de los talleres.</li><li>● <b>Seguimiento a Inscripciones "Concón Carretón Abajo 2025":</b> Monitorear el avance del formulario de inscripción, asegurando que los datos estén completos y correctos. Contactar a participantes de versiones anteriores para motivar su reinscripción y difundir información clave del evento.</li></ul>
<p><b><u>* 16, 18 Y 19 ADMINISTRATIVO*</u></b></p>

Actividades Realizadas

Semana del 23 al 30

- **Gestión de Espacios Deportivos:** Se lleva a cabo la coordinación y administración de espacios deportivos municipales, incluyendo: Reservas de la cancha de vóley playa en el Estadio Atlético. Programación y asignación de horarios en los estadios municipales para el uso de clubes deportivos, asociación de fútbol, instituciones y escuelas.
- **Programación y Agenda Deportiva:** Organización semanal y mensual de actividades en el Estadio Atlético y Estadio de Calle 7. Actualización constante del calendario de uso para asegurar un uso eficiente de la infraestructura disponible. Coordinación de fechas con clubes para evitar superposición de actividades.
- **Coordinación con Clubes Deportivos (C.D. Concon Basquetbol):** Gestión de disponibilidad de transporte (buses) en conjunto con el área de operaciones. Entrega de documentación necesaria a los clubes. Redacción de convenios, fichas y solicitudes de autorización para salidas oficiales.
- **Manejo de Comunicación y Redes Sociales:** Publicación periódica de contenido informativo y promocional sobre talleres, actividades y eventos deportivos. Apoyo en la gestión de redes sociales institucionales. Atención y respuesta a consultas ciudadanas.
- **Gestión de Pago a Honorarios (Monitores y Entrenadores):** Revisión y validación de boletas de honorarios e informes de actividades. Elaboración de certificados de cumplimiento de horas trabajadas. Redacción y envío de oficios conductores correspondientes para la tramitación de pagos.
- **Redacción y Edición de Documentos Administrativos:** Elaboración de oficios, ordinarios, fichas de convenio, solicitudes, certificaciones y otros documentos formales requeridos por la oficina. Aseguramiento de claridad, pertinencia y cumplimiento de formato institucional.
- **Coordinación de Monitores Deportivos:** Gestión de horarios y espacios para la ejecución de talleres municipales. Coordinación directa con los monitores para asegurar el cumplimiento de las actividades programadas. Seguimiento del funcionamiento y asistencia de los talleres.
- **Seguimiento a Inscripciones "Concón Carretón Abajo 2025":** Monitorear el avance del formulario de inscripción, asegurando que los datos estén completos y correctos. Contactar a participantes de versiones anteriores para motivar su reinscripción y difundir información clave del evento.





**CONCÓN**  
avanzamos contigo  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

## MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL MES DE JUNIO

### *Coordinación buses*

**Screenshot 1 (Claudia Cayazzo):**

Hola Maka buenos días! Otra vez yo por acá.

El viernes tuvimos una reunión con la gente del Hexagonal de Concepción, y nos comentaron que debido a los próximos temporales que van a haber en la zona, la municipalidad canceló todos los eventos deportivos hasta septiembre, por lo cual, el Hexagonal del 06 de julio se va a reagendar nuevamente!

Voy a enviar en un rato más los correos para cancelar la solicitud, pero te quería comentar a tí igual.

Mil disculpas, se nos escapa de las manos totalmente.

Lo otro es que aún no tienen fecha, y sabemos que septiembre es un mes complicado para pedir este tipo de cosas así que aún estamos evaluando si es que podremos asistir al Hexagonal directamente.

Hola  
Buen días

**Screenshot 2 (Manuel Zúñiga K.):**

15/08 bus 29 pe sonras  
22/08 bus 29 personas  
30/08 bus grande  
05/09 no hay bus  
13/09 bus grande  
26/09 bus 29 personas

Así quedaria

Ya gracias maka

Hola para este fin de semana salí de desde el estadio atlético.

Sábado salide a las 10:00 mejor y vuelta a las 23:00

Domingo salidas a las 10:00 vuelta a las 20:00

Ya okii

**Screenshot 3 (Jose Bahamondes):**

Sábado 21 junio  
Ida a san fernando  
Salida 8 horas  
Vuelta 20 horas

Oki, te aviso

Gracias makatadaa

Mando correo igual?

Si

El ingreso y todo como corresponde

El convenio también porta

Ya mekitaa

**Screenshot 1 (Giovanni Concon):**

13 de junio de 2025

Nombre de Socios.pdf

Listo makarena

Makarena consulta

La ruta tuvo una modificación... Se puede hacer algo? Era al revés de lo que se propuso... Comienza en telo de sol y termina en 1 norte cerca del casino

Eso se puede conversar en el momento con el chófer?

Giovanni Concon Okulto  
Eso se puede conversar en el momento con el chófer?

No

Giovanni Concon Okulto  
La ruta tuvo una modificación... Se puede hacer algo? Era al revés de lo que se propuso... Comienza en telo de sol y termina

Envíamelo por correo a deportes@conccon.cl con copia a soperd@zona2.cl

**Screenshot 2 (Juan Quezada):**

3 de junio de 2025

Hola! se suspende este domingo la fecha por temas de seguridad, los proximo fin de semanas si va la ida te aviso ahora que apenas pude

Hola

Oki, no hay problema

Gracias por avisar

Hola

Recuerda enviarme el horario del bus

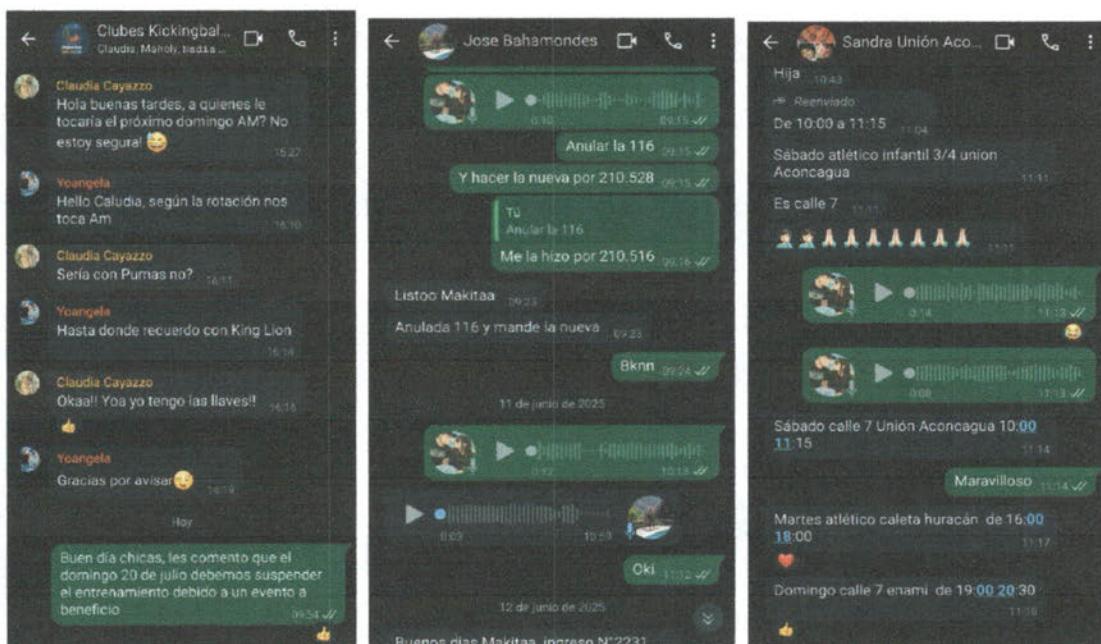
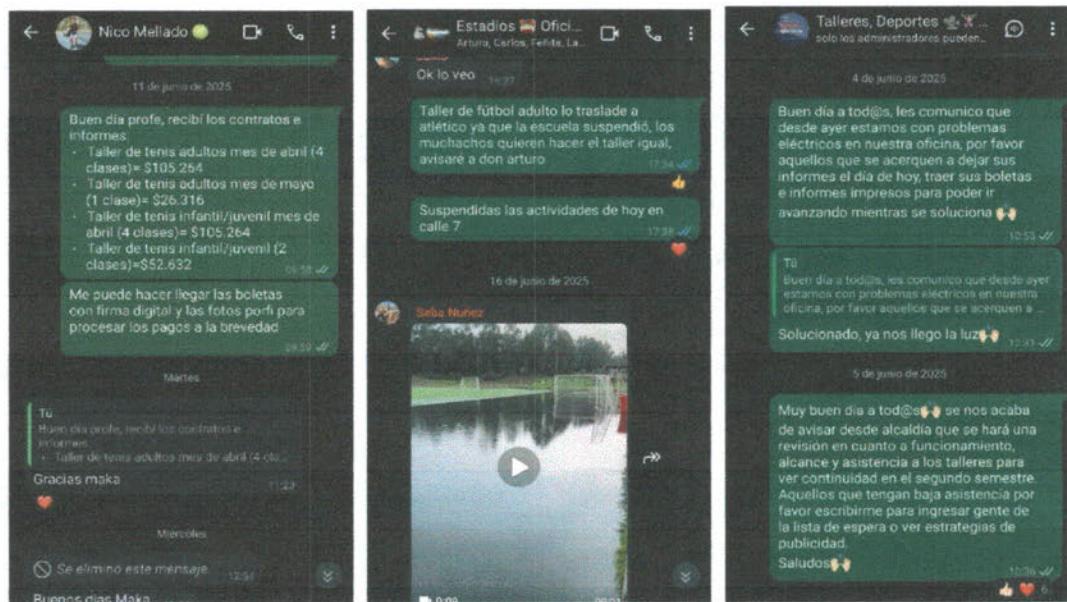
Hola siii lo tengo super presente maka

Reenviado

LIGA DE BALONCESTO LA CALERA 2025



## Coordinación Monitores, recintos deportivos, clubes deportivos





**DECLARACION JURADA SIMPLE**

Declaro bajo juramento de que no efectuaré el pago voluntario de mis cotizaciones previsionales, estando en pleno conocimiento de que las sumas adeudadas serán descontadas en la Operación Renta 2025, del Servicio de Impuestos Internos, todo ello conforme lo dispuesto en la Ley N° 20.894.

Nombre: Makarena Alejandra Tapia Rojas.

RUT:

Firma

Huelita Digital

Fecha: 23/06/2025