



REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

ORD. N° 456 /2025.-

ANT. :

MAT. Informe Honorarios.

CONCÓN, 28 MAR 2025

DE: SRA. LORETO HERRADA LANDA
DIRECTORA (S) DE DESARROLLO COMUNITARIO

A: STA. VICTORIA VALENCIA VELIZ
JEFA DE CONTABILIDAD

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

NOMBRE	N° BOLETA	N° DECRETO
CAROLINA TORO TORO	42	263

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

Sin otro particular saluda atentamente a usted,



LORETO HERRADA LANDA
DIRECTORA (S) DE DESARROLLO COMUNITARIO

LHL/ctt

Distribución:

- 1.- Finanzas
- 2.- Dirección de Dideco ✓

CAROLINA ANDREA TORO TORO

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N ° 42

RUT: [REDACTED]

GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,
CHANARCILLO/MANANTIALES S/N Depto. 30 , CONCON

Fecha: 01 de Abril de 2025

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

Rut: 73.568.600- 3

Por atención profesional:

APOYO PROGRAMA EVENTOS MUNICIPALES MARZO 2025	1.245.011
Total Honorarios \$:	1.245.011
14.50 % Impto. Retenido:	180.527
Total:	1.064.484

Fecha / Hora Emisión: 26/03/2025 10:05



15559849000426C1D910

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.

Fecha / Hora Impresión: 26/03/2025 10:05



INFORME DE GESTIÓN MES MARZO 2025

Nombre : Carolina Toro Toro
Cargo : Apoyo Logístico para el programa de Actividades Municipales
Dirección : Desarrollo Comunitario

FUNCIONES DE APOYO LOGISTICO DE EVENTOS

- ORGANIZA EVENTOS QUE DIGAN RELACION CON CELEBRACION DE EFEMERIDES PATRIAS, Y FECHAS RELEVANTES EN EL ACONTECER COMUNAL, REGIONAL Y NACIONAL.
- PROMOCIONAR LA REALIZACIÓN DE EVENTOS MUNICIPALES DE ACUERDO A LA POLITICA DE IMAGEN QUE EL MUNICIPIO DESEA FOMENTAR Y PROYECTAR
- REALIZAR, DISEÑAR, CONSTRUIR Y EJECUTAR LICITACIONES SI ASI LO REQUIERE LA ACTIVIDAD
- REALIZAR TODOS LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS PARA LA REALIZACION DE UN EVENTO, SOLICITUD DE PEDIDO, DECRETOS, OFICIOS, CONTRATACIONES, COTIZACIONES, VALORIZACIONES, PRESUPUESTO, ETC.
- ESTAR EN TERRENO EN LAS ACTIVIDADES A CARGO
- Y MANTENER COMUNICACIÓN CON OPERACIONES Y COMUNICACIONES
- SEGUIMIENTO A TODOS LOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL EVENTO O ACTIVIDAD MUNICIPAL
- CONSTRUIR Y MANTENER UN LISTADO DE EFEMERIDES, HITOS, ANIVERSARIO DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS, CLUBES DEPORTIVOS, CENTRO DE MADRES, JARDINES INFANTILES, ETC.
- TRABAJAR EN ORGANIZAR PROTOCOLO DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA COMUNALES, EVENTOS O CEREMONIAS.
- TRABAJAR BAJO LAS DIRECTRICES DE LA DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO
- ORGANIZAR REUNIONES ENTRE LAS DIFERENTES DEPARTAMENTOS PARA ORGANIZAR LAS ACTIVIDADES
- REALIZAR PLANIFICACION DE LAS ACTIVIDADES, PLAN Y PROCESOS DE COMPRA
- REALIZAR LAS DEMAS FUNCIONES QUE LA DIRECCION O ALCALDIA ENCOMIENDEN
- ENTREGAR INFORMACION DE TODAS LAS ACTIVIDADES, CALENDARIOS, Y MODIFICACIONES DE LA DIRECCION
- PRESTAR APOYO A LAS DIFERENTES DIRECCIONES EN LO QUE REQUIERAN PARA LA ORGANIZACIÓN DE SUS ACTIVIDADES

I.- Informe de actividades

Semana del 03 al 09 de marzo de 2025

- Vacaciones

Semana del 10 al 16 de marzo de 2025

- Se responden ingresos derivados a la oficina de eventos municipales
- Se trabaja en las propuestas de las diferentes actividades a realizarse en los meses de marzo y abril de 2025.
- Se envían correos a diferentes oficinas y unidades para ver requerimientos de las actividades a realizar
- Se hacen solicitudes de pedidos para requerimientos de la oficina de actividades municipales
- Se sostiene reunión de coordinación para actividad denominada Feria Medio Ambiental a realizar el día 17 de abril de 2025, en Plaza Patricio Lynch.
- Se recolectan facturas y boletas de prestadores de servicios de actividades realizadas la primera semana de marzo de 2025.
- Se trabaja en terreno para la ceremonia de Entrega de Proyecto Habitacional Los Alerces Q2.
- Se trabaja en tramites administrativos de contrataciones de diferentes actividades del mes de marzo de 2025
- Se hace seguimiento a los pagos de proveedores de las diferentes actividades del mes de febrero y marzo de 2025
- Se coordina requerimientos para las actividades de la semana

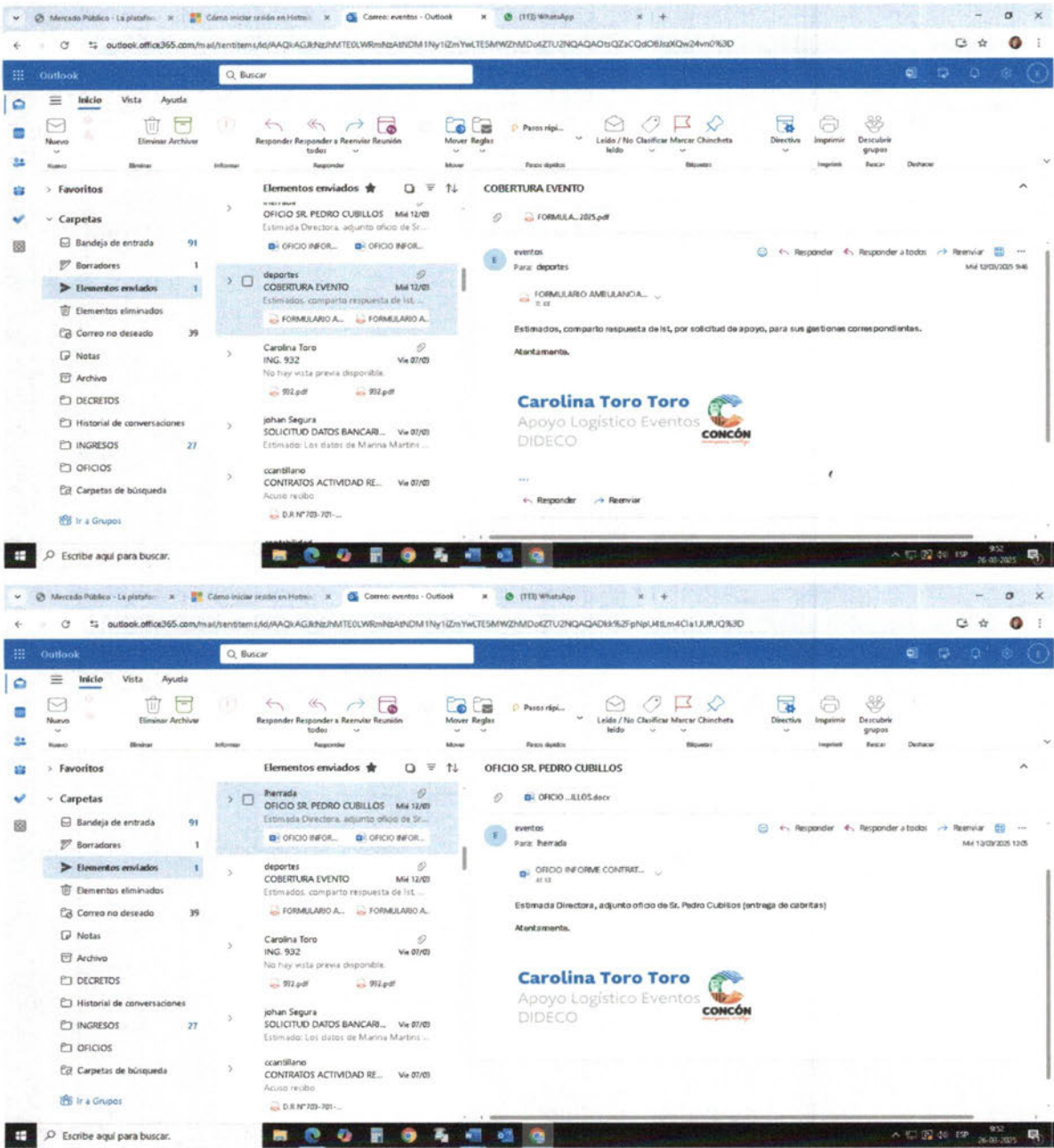
Semana del 17 al 23 de marzo de 2025

- Se responden ingresos derivados a la oficina de eventos municipales
- Se trabaja en las propuestas de las diferentes actividades a realizarse en los meses de marzo y abril de 2025.
- Se envían correos a diferentes oficinas y unidades para ver requerimientos de las actividades a realizar
- Se hacen solicitudes de pedidos para requerimientos de la oficina de actividades municipales
- Se trabaja en la Ceremonia de Entrega de Proyecto Habitacional Los Alerces Q2
- Se recolectan facturas y boletas de prestadores de servicios de actividades realizadas la primera semana de marzo de 2025.
- Se trabaja en simulacro de Salud en Centro Comunitario de Concón.
- Se trabaja en calendario de actividades de los meses de abril y mayo de 2025.
- Se sostiene reunión de coordinación para Entrega de Proyecto Edificio de Seguridad Publica.
- Se asiste a capacitación del FNRD 8% año 2025, en Palacio Rioja de Viña del Mar.

Semana del 24 de marzo al 31 de marzo de 2025

- Se responden ingresos derivados a la oficina de eventos municipales
- Se trabaja en las propuestas de las diferentes actividades a en el mes de abril y mayo de 2025.
- Se envían correos a diferentes oficinas y unidades para ver requerimientos de las actividades a realizar
- Se hacen solicitudes de pedidos para requerimientos de la oficina de actividades municipales
- Se sostendrá reunión con la organización Minga para uso de espacio para la entrega de proyecto Edificio de Seguridad Pública.
- Se recolectarán facturas y boletas de prestadores de servicios de actividades realizadas en el mes de marzo de 2025.
- Se sostendrá reunión con la Dirección de Seguridad Pública y Dideco, para organización de la Ceremonia de Entrega de Proyecto Edificio de Seguridad Pública.
- Se trabajará en trámites administrativos de contrataciones de diferentes actividades del mes de abril de 2025
- Se hace seguimiento a los pagos de proveedores de las diferentes actividades del mes de febrero y marzo de 2025
- Se trabajará en recaudación de documentación para comenzar con trámites administrativos de las actividades del mes de abril de 2025.
- Se en propuesta de Cuenta Pública 2024, a realizar el 30 de abril de 2025.

VERIFICADORES MARZO DE 2025



Outlook

Inicio Vista Ayuda

Nuevo Eliminar Archivar Borrar Responder Responder a todos Reenviar Reunión Mover Poner en papelera Leer/No Clasificar Marcar Chabeta Descartar Imprimir Escuchar Buscar Desahogar

Favoritos

Carpetas

- Bandeja de entrada 91
- Borradores 1
- Elementos enviados 1
- Elementos eliminados
- Correo no deseado 39
- Notas
- Archivo
- DECRETOS
- Historial de conversaciones
- INGRESOS 27
- OFICIOS
- Carpetas de búsqueda
- Grupos

Elementos enviados

correo anterior inexistente que ...

deportes Carolina Toro Toro
Solicitud de ampliación de ho... Jun 20/23
Estimados, junto con saludar confirmo...

deportes Solicitud de Sillas Mar 18/20
Estimada Cami, junto con saludar salud...

deportes Instalación Pizarra Lun 17/20
Estimada junto con saludar me dirigi a...

deportes ventaspresion@hotmail.com GALVANO Lun 17/20
Estimado Eduardo, junto con saludar sa...

Estos mes

deportes Rerrada OFICIO SR. PEDRO CUBILLOS Mar 12/20
Estimada Directora, adjunto oficio de Sr...
OFICIO INFOR... OFICIO INFOR...

Solicitud de ampliación de horario el viernes 4 de abril.

eventos
Para: deportes; Carolina Toro; dolina
Jun 20/23 2023 16:03

Estimados, junto con saludar confirmo disponibilidad de día y ampliación municipal para este evento.

Atentamente,

Carolina Toro Toro
Apoyo Logístico Eventos
DIDECO
CONCOM

deportes
estimados, favor ver disponibilidad, muchas gracias que tengan un excelente día
Jun 20/23/2023 9:35

Outlook interface showing the 'Elementos enviados' (Sent Items) folder. The list includes:

- hvarquez: Solicita reunión para inaugur... (Jun 20/20)
- originoza: eventos: bponce Silas (Jun 20/20)
- deportes: Carolina Toro: ddahma: Solicitud de ampliación de ho... (Jun 20/20)
- expedia: Solicitud de Silas (Mar 18/20)
- bponce: Instalación Pizarra (Lun 17/20)
- ventas@reunion@hotmail.com: GALVANO (Lun 17/20)

The right pane shows an email titled 'Solicita reunión para inauguración de nuevo edificio SP' with details about a meeting on June 24, 2025, at 10:00 hours.

Outlook interface showing the 'Elementos enviados' (Sent Items) folder. The list includes:

- mauricio: TRASLADO EN MÓVIL (Vie 21/20)
- Contacto Fabrita: Carolina Toro OC 2594-212-AG25 (Jun 20/20)
- hvarquez: Solicita reunión para inaugur... (Jun 20/20)
- originoza: eventos: bponce Silas (Jun 20/20)
- deportes: Carolina Toro: ddahma: Solicitud de ampliación de ho... (Jun 20/20)

The right pane shows an email titled 'OC 2594-212-AG25' with details about a meeting on June 24, 2025, at 10:00 hours. The email content includes a list of items to be confirmed:

- Confirmar si se mantiene el color negro en los 500 lanyard **Confirmado**
- Confirmar si se mantiene el color plateado en los 500 llaveros de la pajarita **Confirmado**
- Confirmar si se mantiene el color blanco en las 100 banderas TNT **Confirmado**
- Confirmar si se mantiene el color negro frozen en los 500 porta-tarjetas para celular **Confirmado**
- Enviar gráfica a imprimir en la mejor calidad posible **Ajustado**
- Indicar dirección de entrega y horario de recepción de productos (Paseo de Vascos 491 Concón, de lunes a viernes de 09.00 a 17.00 horas)

Outlook interface showing a list of emails in the 'Prioritarios' tab. The selected email is from 'Leticia Reyes Muñoz' with the subject 'Solicitud Logo Municipio de Con Con'. The email body contains a logo and text regarding a request for a logo for the Municipality of Con Con. The interface includes a sidebar with folders like 'Favoritos', 'Carpetas', and 'Bandeja de e...', and a top navigation bar with options like 'Inicio', 'Vista', and 'Ayuda'.

Outlook interface showing a list of emails in the 'Prioritarios' tab. The selected email is from 'Leticia Reyes Muñoz' with the subject 'Solicitud Logo Municipio de Con Con'. The email body contains a logo and text regarding a request for a logo for the Municipality of Con Con. The interface includes a sidebar with folders like 'Favoritos', 'Carpetas', and 'Bandeja de e...', and a top navigation bar with options like 'Inicio', 'Vista', and 'Ayuda'.

Outlook interface showing a list of emails in the 'Prioritarios' tab. The selected email is from 'Leticia Reyes Muñoz' with the subject 'adjunto invitación para fines'. The email body contains a logo and text regarding a request for a logo for the Municipality of Con Con. The interface includes a sidebar with folders like 'Favoritos', 'Carpetas', and 'Bandeja de e...', and a top navigation bar with options like 'Inicio', 'Vista', and 'Ayuda'.

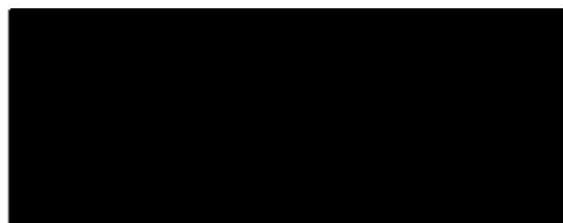
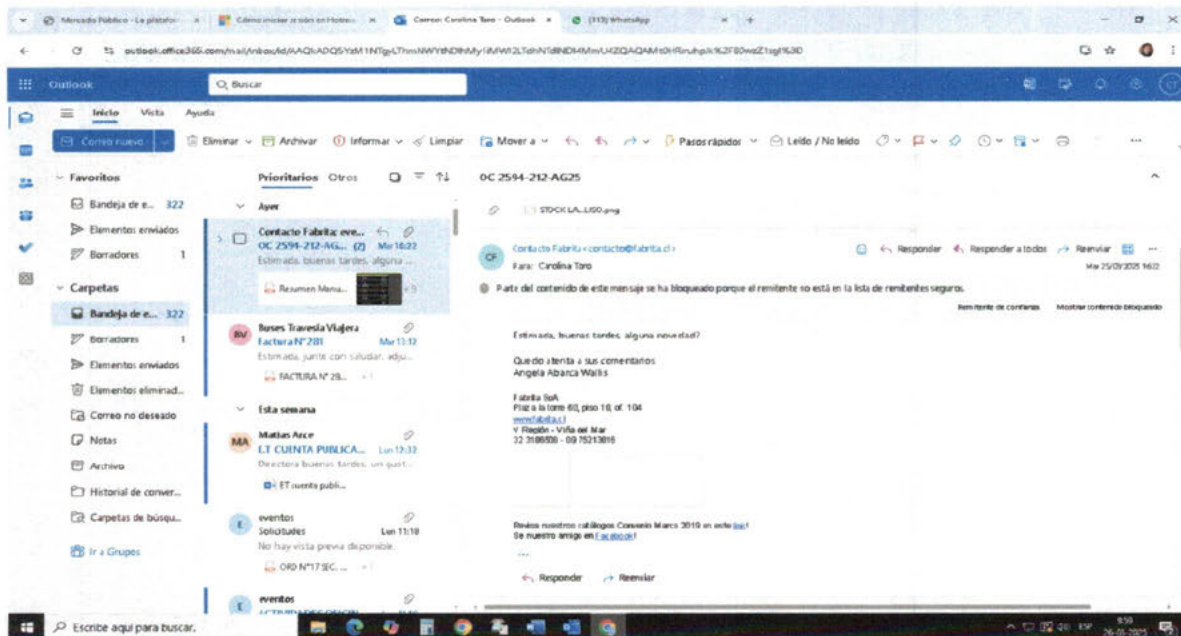
Outlook interface showing a list of emails in the 'Prioritarios' tab. The selected email is from 'Leticia Reyes Muñoz' with the subject 'adjunto invitación para fines'. The email body contains a logo and text regarding a request for a logo for the Municipality of Con Con. The interface includes a sidebar with folders like 'Favoritos', 'Carpetas', and 'Bandeja de e...', and a top navigation bar with options like 'Inicio', 'Vista', and 'Ayuda'.

Outlook interface showing an email titled "Solicitud de Amplificación para Día del Deporte y la Actividad Física." The email is from David, soliciting support for the event. The interface includes a sidebar with folders like "Favoritos" and "Carpetas," and a main pane displaying the email content and a list of related items.

Outlook interface showing an email titled "Solicitud de Amplificación para Día del Deporte y la Actividad Física." The email is from David, soliciting support for the event. The interface includes a sidebar with folders like "Favoritos" and "Carpetas," and a main pane displaying the email content and a list of related items.

Outlook interface showing an email titled "Petición de stands de madera." The email is from bponce, requesting wooden stands for the event. The interface includes a sidebar with folders like "Favoritos" and "Carpetas," and a main pane displaying the email content and a list of related items.

Outlook interface showing an email titled "Petición de stands de madera." The email is from bponce, requesting wooden stands for the event. The interface includes a sidebar with folders like "Favoritos" and "Carpetas," and a main pane displaying the email content and a list of related items.



CAROLINA TORO TORO

APOYO LOGISTICO DE EVENTOS


LORETO HERRADA LANDA

DIRECTORA (S) DE DESARROLLO COMUNITARIO