



REPÚBLICA DE CHILE  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

ORD. N° 2238/2025.-

ANT. :

MAT. Informe de honorarios.

CONCÓN, 04 NOV 2025

DE: SR. ALEXIS GONZALEZ ACUÑA  
DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DECONCON

A: STA. VICTORIA VALENCIA VELIZ  
JEFA DE CONTABILIDAD ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCON

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

NOMBRE	N° BOLETA	N° DECRETO
CAROLINA TORO TORO	49	1926

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 GONZALEZ ACUÑA  
DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO

AGA/ctt

Distribución:

- 1.- Finanzas
- 2.- Dirección de Desarrollo Comunitario

CAROLINA ANDREA TORO TORO

BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA

N ° 49

RUT: [REDACTED]

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

[REDACTED]

Fecha: 03 de Noviembre 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 MES DE OCTUBRE 2025	1.245.011
Total Honorarios: \$:	1.245.011
14.50 % Impto. Retenido:	180.527
Total:	1.064.484

Fecha / Hora Emisión: 03/11/2025 09:53



15559849000492F9A40B

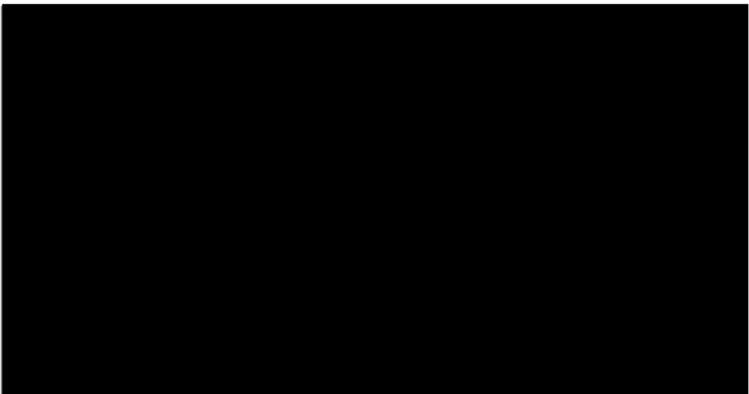
Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

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

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

11202511030953

Fecha / Hora Impresión: 03/11/2025 09:53



## INFORME DE GESTIÓN MES OCTUBRE 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 01 al 05 de octubre 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 septiembre y octubre 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 recolectan facturas y boletas de prestadores de servicios de actividades realizadas en septiembre de 2025.
- Se trabaja en trámites administrativos de contrataciones de diferentes actividades del mes de octubre de 2025.
- Se hace seguimiento a los pagos de proveedores de las diferentes actividades del mes septiembre y octubre de 2025.
- Se coordina requerimientos para las actividades de la semana.
- Se sostiene reunión con equipo de la Dirección de Cultura por actividad Contigo en Tu Barrio.
- Se sostiene reunión con el equipo de deportes, para la coordinación de la actividad Noche del Deportista año 2025.



### **Semana del 06 al 12 de octubre 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 septiembre y octubre 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 la actividad Reconocimiento y Conmemoración al Funcionario Municipal 2025
- Se recolectan facturas y boletas de prestadores de servicios de actividades realizadas en el mes septiembre y octubre de 2025.
- Se trabaja en calendario de actividades de los meses de octubre y noviembre de 2025.
- Se trabaja en actividad Contigo en Tu Barrio, realizada en Plaza las Sirenas de Concón
- Se sostiene reunión de coordinación con los diferentes equipos para las actividades de octubre, noviembre y diciembre 2025
- Se trabaja en licitación para el evento de Reconocimiento y Conmemoración al Funcionario Municipal 2025

### **Semana del 13 al 19 de octubre 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 octubre y noviembre 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 propuesta de actividad de tango para marzo de 2025, con equipo de la Dirección de Cultura.
- Se recolectarán facturas y boletas de prestadores de servicios de actividades realizadas en el mes de octubre de 2025.
- Se sostiene reunión para coordinar actividades desde el mes de octubre a diciembre de 2025.
- Se sostiene reunión con equipo de Strongfit, la oficina de Deportes y Dirección de Turismo para ver detalles de la actividad.
- Se trabajará en trámites administrativos de contrataciones de diferentes actividades del mes de octubre de 2025
- Se hace seguimiento a los pagos de proveedores de las diferentes actividades del mes de septiembre y octubre de 2025
- Se trabajará en recaudación de documentación para comenzar con trámites administrativos de la actividad Día del funcionario Municipal.
- Se hace visita técnica por licitación de árboles navideños 2025

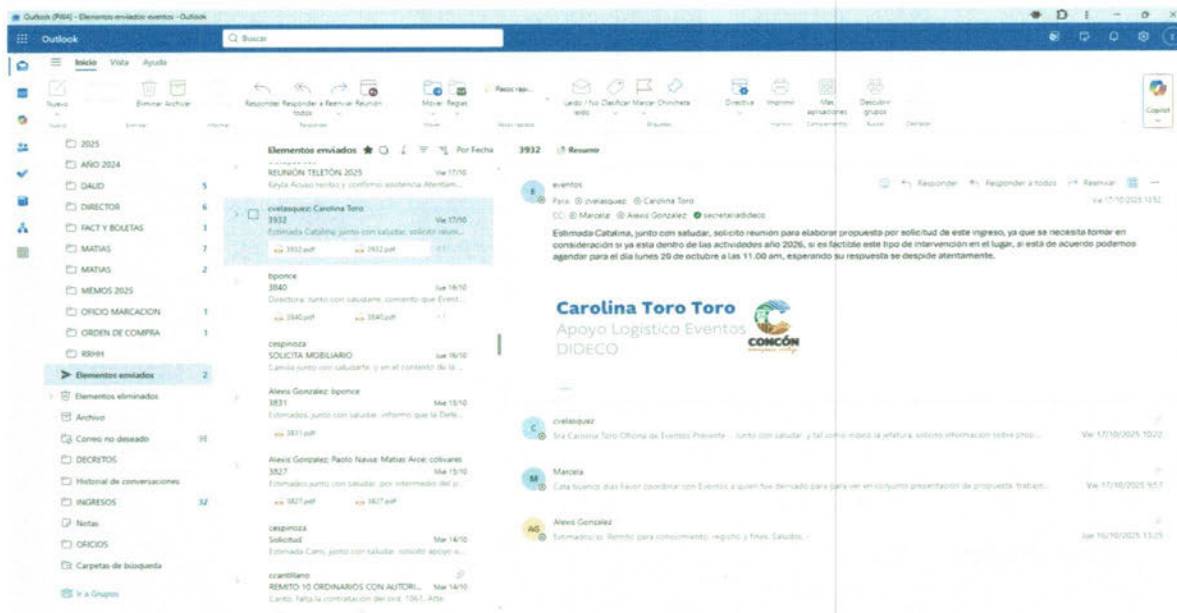
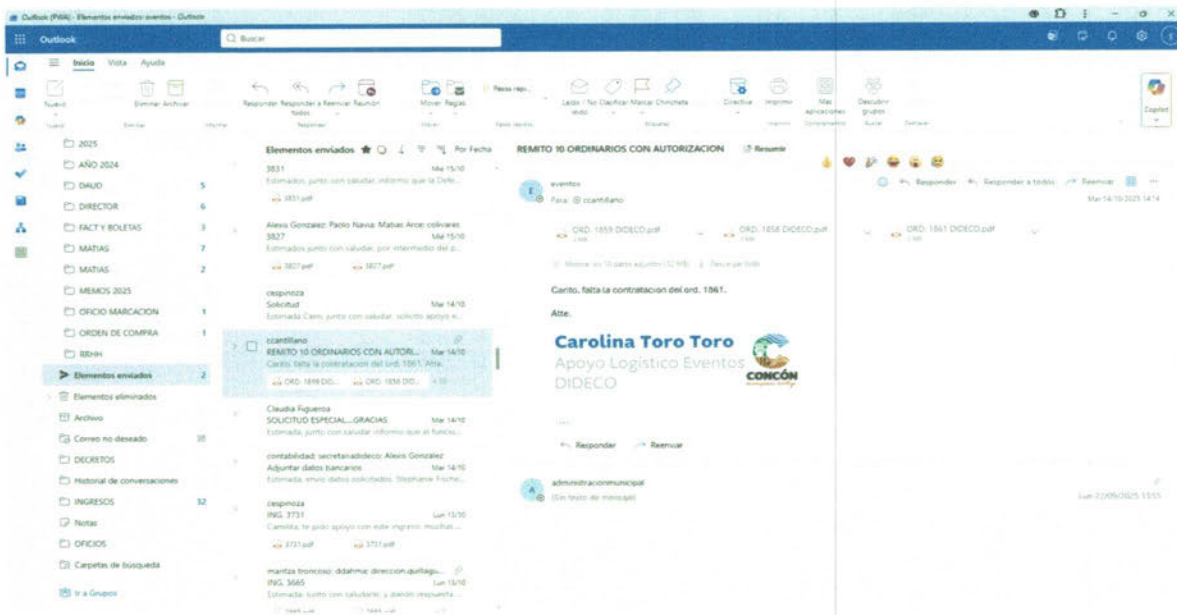
## **Semana del 20 al 26 de octubre de 2025**

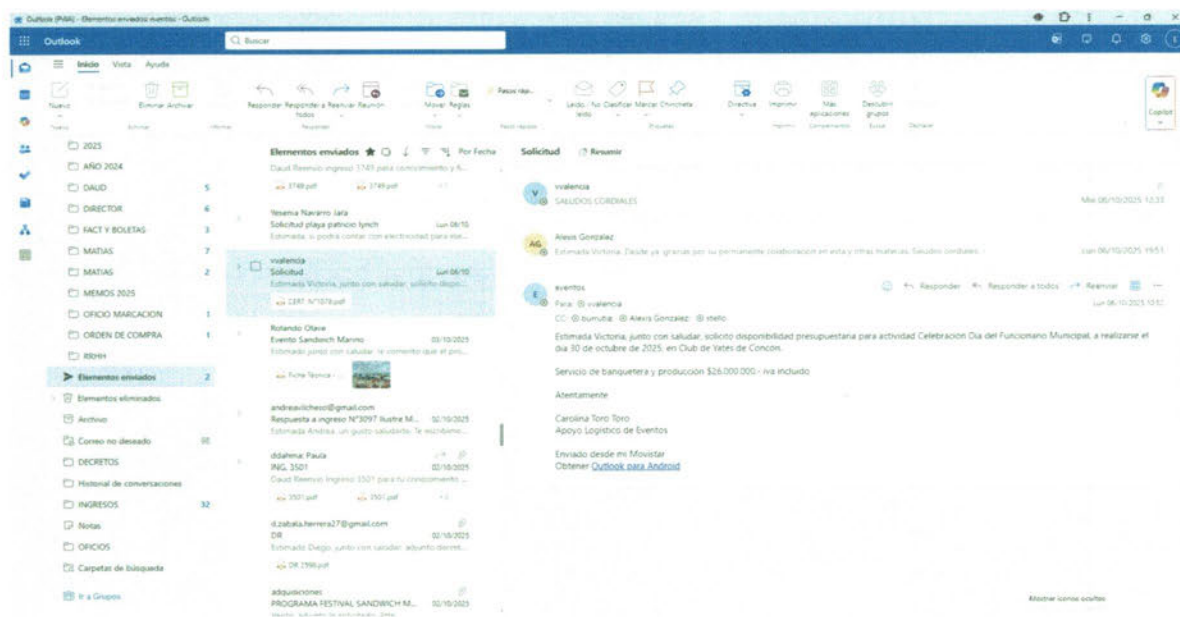
- Se responden ingresos derivados a la oficina de eventos municipales.
- Se trabaja en las propuestas de las diferentes actividades en el mes de septiembre de 2025.
- Se envían correos a diferentes oficinas y unidades para ver requerimientos de las actividades a realizar.
- Se hacen solicitudes de pedidos para requerimientos de la oficina de actividades municipales.
- Se recolectan facturas y boletas de prestadores de servicios de actividades realizadas en el mes de septiembre de 2025.
- Se trabaja en trámites administrativos de contrataciones de diferentes actividades del mes de octubre y noviembre de 2025.
- Se hace seguimiento a los pagos de proveedores de las diferentes actividades del mes de agosto de 2025.
- Se sostiene reunión de actividades del mes de octubre de 2025.
- Se sostiene primera reunión de coordinación apoyo Teletón año 2025.
- Se trabaja en la Corrida Hípica Aniversario de la Comuna año 2025.
- Se trabaja como apoyo en actividad de la Escuela Naval realizada en Club de Yates Higuierillas de Concón.

### **Semana del 27 y 31 de octubre 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 octubre 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 con equipo de cultura y representantes de equipo, para actividad de tango en marzo de 2026.
- Se trabaja en actividad de Reconocimiento y Conmemoración al Funcionario Municipal 2025.
- Se recolectan facturas y boletas de prestadores de servicios de actividades realizadas en el mes de octubre de 2025.
- Se trabaja en trámites administrativos de contrataciones de diferentes actividades del mes de octubre de 2025.
- Se hace seguimiento a los pagos de proveedores de las diferentes actividades del mes de octubre de 2025.



VERIFICADORES OCTUBRE DE 2025



Outlook (PBA) - Elementos enviados eventos - Outlook

Outlook

Inicio Vista Ayuda

Buscar

Inicio Enviar Eliminar Archivar Responder Responder a Responder Reunión Mover Reglas Pestañas... Leer / No Leer / Marcar / Eliminar / Imprimir / Más acciones / Desmarcar / Borrar / Terminar

2025

AÑO 2024

DAUO

DIRECTOR

FACT Y BOLETAS

MATIAS

MATIAS

MEMOS 2025

OFICIO MARCACION

ORDEN DE COMPRA

Ribet

Elementos enviados 2

Elementos eliminados

Archivo

Correo no deseado 36

DECRETOS

Historial de conversaciones

INGRESOS 32

Notas

OFICIOS

Carpeta de búsqueda

Ir a Grupos

Elementos enviados

Reserva de espacio cultural

Mar 07:10

David Ramirez comp para fu concurrencias y f...

ddahma

ING 3749

Mar 07:10

David Ramirez ingreso 3749 para concurrencia y f...

3749.pdf

3749.pdf

Yessica Navarro Jara

Solicitud playa patricio lynch

Jun 06:10

Estimada, si podria contar con electricidad para ese...

valencia

Solicitud

Jun 06:10

Estimada Valeria, junto con saludar, adjunto dispo...

CSB7 N°1075.pdf

Rolando Olave

Evento Sandwich Marinel

08/10/2025

Estimado junto con saludar, le comento que el pro...

Paola Torres

andreaavicheo@gmail.com

Respuesta a ingreso N°2007 Bauda M...

02/10/2025

Estimada Andrea, un gusto saludarte. Te acordaba...

ddahma Paula

ING 3301

02/10/2025

David Ramirez ingreso 3301 para fu concurrencias...

3301.pdf

3301.pdf

d.cabrera.hernandez@gmail.com

DR

02/10/2025

Estimado Diego, junto con saludar, adjunto docume...

Solicitud playa patricio lynch

Resumen

eventos

Para: Yessica Navarro Jara <pastorayessica.navarro@gmail.com>

CC: participacionciudadana

Jun 06/10/2025 11:48

Estimada, si podria contar con electricidad para ese día, la coordinación la realizaremos días previos a la actividad.

Atentamente:

**Carolina Toro Toro**

Apoyo Logístico Eventos

DIDECO

CONCÓN

Yessica Navarro Jara

Saludos, buenas tardes!! Quisiera recordar también que en esta enviada se adjunta de igual manera electricidad y necesitamos...

Jun 06/10/2025 14:43

Unido

Estimada junto con saludarte, adjunto recibo de su correo comentando que su solicitud con el ingreso N° 3458 ha sido receptada...

Jun 06/10/2025 9:49

Yessica Navarro Jara

Forwarded message

De: Yessica Navarro Jara <pastorayessica.navarro@gmail.com> Date: mar, 10 de sept de...

Jun 02/10/2025 11:01

Yessica Navarro Jara

Saludos cordiales Srta. Carolina Toro Eventos, junto con saludar recordamos esta solicitud numero de ingreso 3458 Solicito a...

Mar 10/09/2025 13:08

Outlook (PBA) - Elementos enviados eventos - Outlook

Outlook

Inicio Vista Ayuda

Buscar

Inicio Enviar Eliminar Archivar Responder Responder a Responder Reunión Mover Reglas Pestañas... Leer / No Leer / Marcar / Eliminar / Imprimir / Más acciones / Desmarcar / Borrar / Terminar

2025

AÑO 2024

DAUO

DIRECTOR

FACT Y BOLETAS

MATIAS

MATIAS

MEMOS 2025

OFICIO MARCACION

ORDEN DE COMPRA

Ribet

Elementos enviados 2

Elementos eliminados

Archivo

Correo no deseado 36

DECRETOS

Historial de conversaciones

INGRESOS 32

Notas

OFICIOS

Carpeta de búsqueda

Ir a Grupos

Elementos enviados

eventos

INGRESOS TURQ

Mar 08:10

Informe prelat...

ddahma

ING 3715

Mar 08:10

David Ramirez ingreso 3715 para concurrencia y fu...

3715.pdf

3715.pdf

cepincoza

Solicitud

Mar 08:10

Estimada Camila, junto con saludar, adjunto apoyo...

cepincoza

SOLICITUD

Mar 07:10

Estimada Cami, junto con saludar solicito apoyo p...

adquisiciones

ET

Mar 07:10

Verificó, me ayuda con estas et porfa, gracias. Atte.

ET COLACION...

ET COLACION...

1

epincoza

et

Mar 07:10

Reflexiona eso encuentro. Atte.

Et, ET, SUCCES...

eventos

oficio conductor

Atte.

Mar 07:10

CONDUCTOR L...

SOLICITUD

Resumen

eventos

Para: @cepincoza

CC: @pincoza @Alejo Gonzalez @participacionciudadana

Mar 07/10/2025 17:20

Estimada Cami, junto con saludar solicito apoyo para el traslado de 250 sillas plásticas desde la bodega de Estado a la Iglesia ubicada en Avenida Magallanes (al lado de Estadio), esto puede ser dejado el día viernes 10 de octubre a las 15.00 pm y el retiro será el día lunes 13 de octubre a las 10.00 am, desde ya agradeceremos de su colaboración.

Atte.

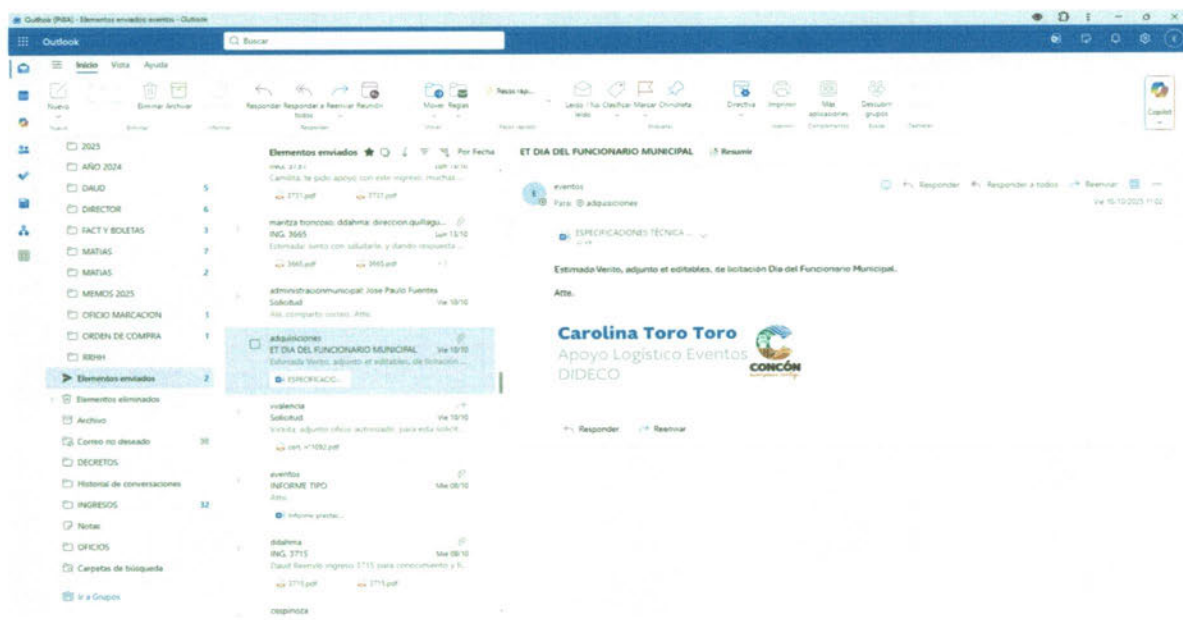
**Carolina Toro Toro**

Apoyo Logístico Eventos

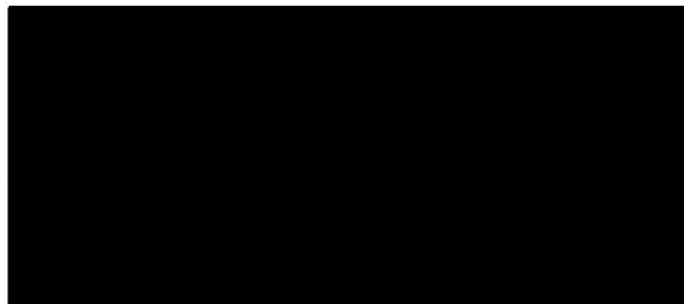
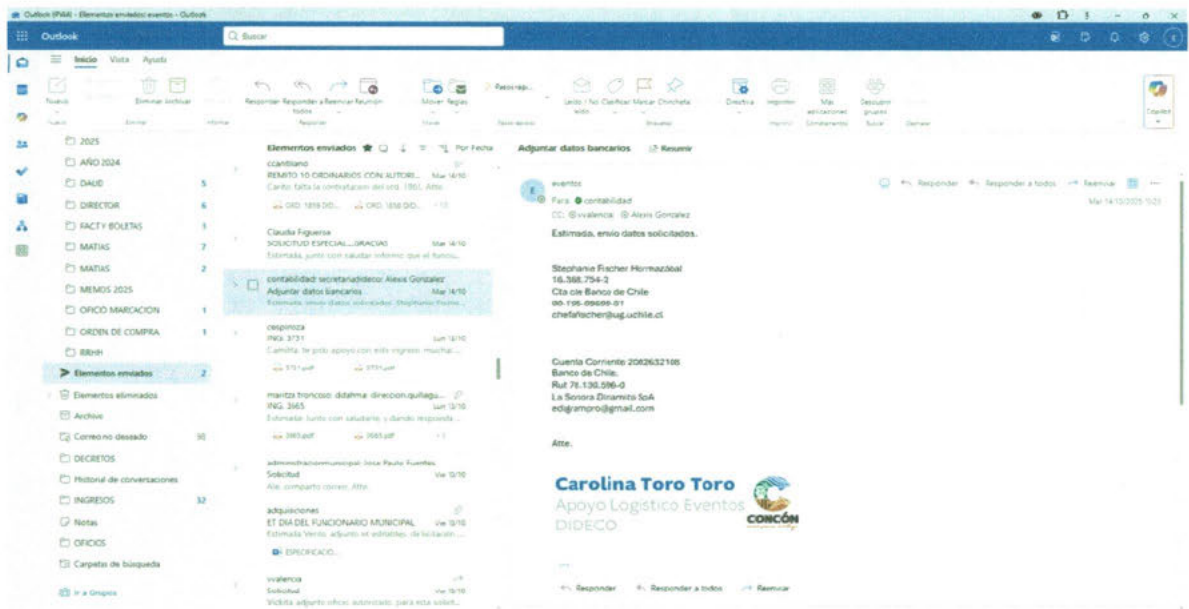
DIDECO

CONCÓN

Responder Responder a todos Resumir







## APOYO LOGISTICO DE EVENTOS



**ALEXIS GONZÁLEZ ACUÑA**  
**DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO**