

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



**CONCÓN**  
*avanzamos contigo*  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

ORD. N.º 260 /2026.-

ANT. :

MAT. Lo que indica.

CONCÓN, 25 AGOSTO 2026

DE: CAROL OLIVARES MATURANA  
DIRECTOR(A) TURISMO Y FOMENTO PRODUCTIVO

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     |
|---------------------------------------|-----------|----------------|
| MARÍA FRANCISCA BELÉN BASTÍAS CABRERA | 50        | 890 09/04/2026 |

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

Sin otro particular saluda atentamente a usted,

  
CAROL OLIVARES MATURANA  
DIRECTOR(A) TURISMO Y FOMENTO PRODUCTIVO

COM/mfbbc

Distribución:

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

|                                                                                                          |  |                                         |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------|--|
| <b>MARIA FRANCISCA BELEN BASTIAS CABRERA</b>                                                             |  | <b>BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA</b> |  |
| <b>RUT</b> [REDACTED]                                                                                    |  | <b>N ° 50</b>                           |  |
| <b>GIRO(S): ACTIVIDADES DE CONSULTORIA DE GESTION, OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,</b> |  |                                         |  |
| <b>HOTELERIA</b>                                                                                         |  |                                         |  |
| [REDACTED]                                                                                               |  |                                         |  |
| <b>Fecha:</b> 01 de Septiembre de 2026                                                                   |  |                                         |  |
| <b>Señor(es):</b> I MUNICIPALIDAD DE CONCON                                                              |  | <b>Rut:</b> 73.568.600- 3               |  |
| <b>Domicilio:</b> SANTA LAURA 567, CON CON                                                               |  |                                         |  |
| <b>Por atención profesional:</b>                                                                         |  |                                         |  |
| APOYO Y GUIA DIFUSION TURISTICA, DIRECCION DE TURISMO Y F. PRODUCTIVO, PAGO AGOSTO 2026                  |  | 351.267                                 |  |
| <b>Total Honorarios: \$:</b>                                                                             |  | 351.267                                 |  |
| <b>15.25 % Impto. Retenido:</b>                                                                          |  | 53.568                                  |  |
| <b>Total:</b>                                                                                            |  | 297.699                                 |  |
| <b>Fecha / Hora Emisión:</b> 25/08/2026 16:37                                                            |  |                                         |  |
|                      |  |                                         |  |
| 19613354000506D0F830                                                                                     |  |                                         |  |
| Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004                                                                             |  |                                         |  |
| Verifique este documento en <a href="http://www.sii.cl">www.sii.cl</a>                                   |  |                                         |  |
| El contribuyente receptor de esta boleta debe retener el porcentaje definido.                            |  |                                         |  |
| 11202608251637                                                                                           |  |                                         |  |

**Fecha / Hora Impresión:** 25/08/2026 16:37



25/08/2026

INFORME LABORAL  
DIFUSIÓN TURÍSTICA  
MES DE AGOSTO

SEMANA DEL 03 AL 07 DE AGOSTO

- Atención a usuarios en la oficina entregando información oportuna que se requiera.
- Responder correos, WhatsApp y redes sociales entregando información que requiera el usuario.
- Elaboración de un catastro de servicios gastronómicos operativos en la comuna.
- Entrega de pasaportes de la ruta del café con 13 cafeterías adheridas de la comuna.
- Coordinación y planificación con el equipo para las próximas fechas de eventos a realizar en la comuna.
- Registro en el documento del concurso foto en las letras volumétricas de concón.
- Se envía correo hacia comunicaciones para la realización de grafica convocando a participar del city tour programado para el día 21 de agosto, en margen del aniversario de concón.
- Se realiza código qr para la inscripción de la carrera de garzones.
- Se realiza seguimiento los días 04,05,06,07 de agosto para la participación de garzones de los restaurantes de la comuna, para la carrera de garzones el día 13 de agosto.
- Instalación de food truck el día 09 de agosto en la actividad realizada Día del niño en el Parque Vista al Mar.
- Se realiza formulario de inscripción para el city tour programado el día 21 de agosto.
- Realizar difusión de la carrera de garzones mediante a los grupos de WhatsApp que se encuentran los restaurantes de la comuna.
- Se realiza difusión de city tour por los grupos realizados por el programa de turismo social.
- Se realiza seguimiento al barrio la boca mediante a un formulario para ver las afectaciones que tuvieron por el temporal que nos afectó a la región.

SEMANA DEL 10 AL 14 DE AGOSTO

- Atención a usuarios en la oficina entregando información oportuna que se requiera.
- Responder correos, WhatsApp y redes sociales entregando información que requiera el usuario.
- Realización de catastro de servicios gastronómicos operativos en la comuna.
- Entrega de pasaportes de la ruta del café con 13 cafeterías adheridas de la comuna.
- Registro en el documento del concurso foto en las letras volumétricas de concón.
- Se realiza seguimiento de documentos para la carrera de garzones para el día 13 de agosto.
- Se realiza seguimiento al barrio la boca mediante a un formulario para ver las afectaciones que tuvieron por el temporal que nos afectó a la región.
- Se recibe la compra de medallas y copas para la carrera de garzones programada para el día 13 de agosto.
- Realización de planilla para la inscripción de garzones el día 13 de agosto.
- Impresión de fichas medicas para la inscripción de garzones el día 13 de agosto.
- Reunión con el equipo para coordinarnos con los eventos planificados en el mes, para la reactivación del barrio la boca.
- Se realiza solicitud de pedido para la compra de señaléticas para el barrio la boca.
- Se realiza justificación y especificación para la compra de señaléticas para el barrio la boca.
- Se envía correo hacia empresarios turísticos y gastronómicos de la comuna para la participación del proyecto que esta impartiendo la UNAB llamado "Concón Sostenible"
- Se realiza llamados de confirmación para los empresarios turísticos y gastronómicos para participación del proyecto que imparte la UNAB.
- Se envía correo hacia empresarios turísticos y gastronómicos para invitarlos a la charla sobre Subsidios a la Contratación 2026.
- Se realiza planilla con los confirmados a participar del proyecto que imparte la UNAB para que puedan tomar contacto con los empresarios interesados.
- Se invita a empresarios gastronómicos para la charla que imparte la OMIL sobre Subsidio a la contratación 2026.
- Recopilación de marca para la actividad Carrera de Garzones 2026.
- Pegar las etiquetas a los vinos para la Carrera de Garzones 2026.
- Recopilación de material necesario para la Carrera de Garzones 2026.

- Montaje de punto de inscripción en la Carrera de Garzones el día 13 de agosto.
- Realizar inscripciones para la carrera de garzones el día 13 de agosto.
- Desmontaje de la actividad Carrera de Garzones.
- Se le solicita a cada ganador su cuenta respectiva para realizar el pago correspondiente a los ganadores de cada categoría.
- Se realiza documentos con las cuentas de los ganadores de la Carrera de Garzones.
- Se realiza acta de premiación Carrera de Garzones.
- Se realiza oficio para el pago de los ganadores de la Carrera de Garzones
- Reunión con el equipo para programar las actividades y proyectos para el mes de septiembre y octubre.

#### **SEMANA DEL 17 AL 21 DE AGOSTO**

- Atención a usuarios en la oficina entregando información oportuna que se requiera.
- Responder correos, WhatsApp y redes sociales entregando información que requiera el usuario.
- Entrega de pasaportes de la ruta del café con 13 cafeterías adheridas de la comuna.
- Registro en el documento del concurso foto en las letras volumétricas de concón.
- Se realiza el ultimo llamado a los empresarios turísticos y gastronómicos para la charla Subsidios a la contratación 2026 el día 18 de agosto.
- Se realiza el ultimo llamado para participar del proyecto que imparte la UNAB.
- Capacitación de atención ciudadana el día 20 de agosto desde las 15:30 hrs.
- Se realiza grupo de WhatsApp con los usuarios inscritos para el city tour programado el día 21 de agosto.
- Se toma contacto con los usuarios inscritos y confirmaciones de esta participación para el día 21 de agosto.
- Recopilación de colaciones para los usuarios que participaran el día 21 de agosto en el city tour.
- Se realiza city tour por la comuna visitando el Museo, Parque ecológico la isla, Club de Yates y Casona Enap el día 21 de agosto desde las 09 hrs hasta las 14.30 hrs.
- Se realiza oficio para la actividad que se realizara en el barrio la boca los días 23 y 24 de agosto.

- Se realiza oficio indicando que se necesita el traslado del carro móvil desde playa amarilla al sector de la boca.
- Se realiza oficio indicando la limpieza y orden del sector para la actividad que se realizara en el sector barrio la boca.
- Se realiza oficio para el traslado de vayas y escenarios desde eventos para la actividad que se realizada en el sector barrio la boca.
- Se realiza oficio para el traslado de módulos de fomento productivo desde bodega de playa amarilla al sector del barrio la boca.
- Entrega de información y merch el día 22 y 23 de agosto en el sector la boca, en la actividad realizara llamada "BOULERVARD BARRIO LA BOCA" desde las 12 pm hasta las 18 hrs.

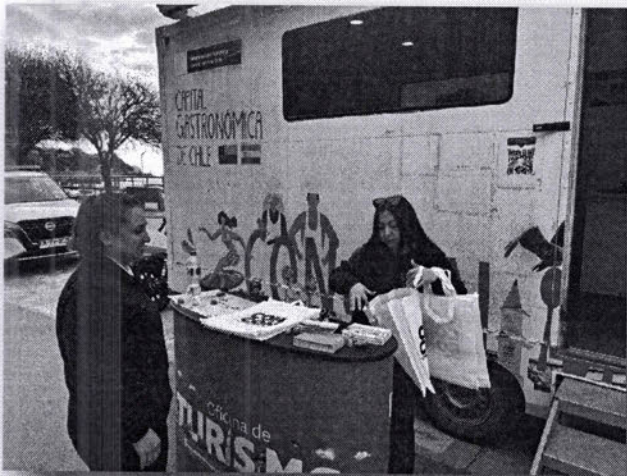
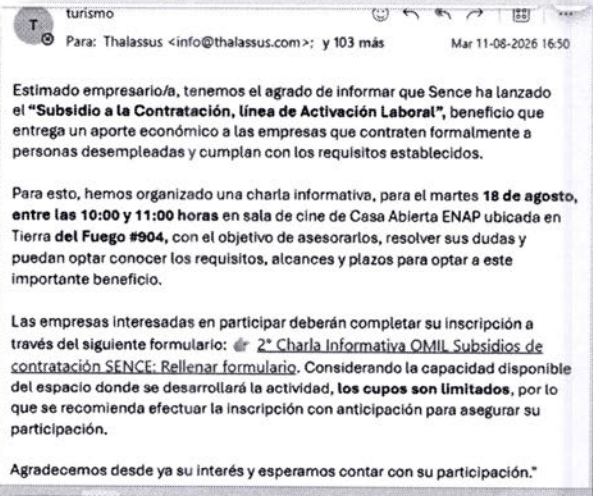
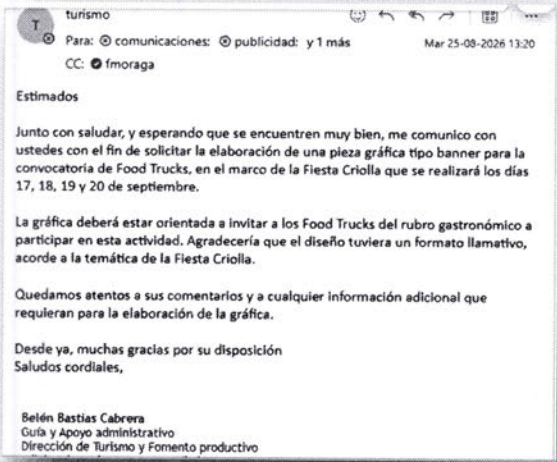
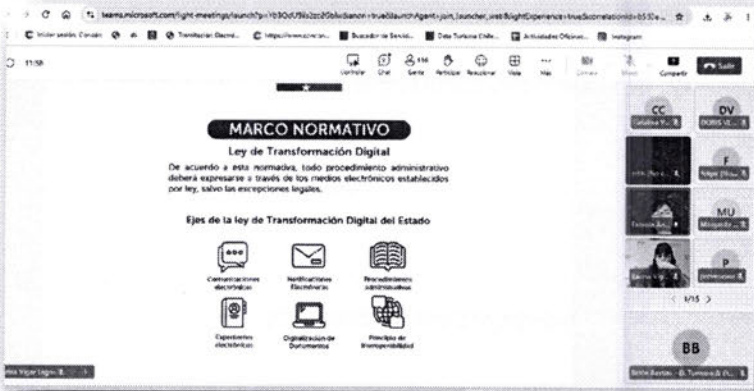
#### **SEMANA DEL 24 AL 28 DE AGOSTO**

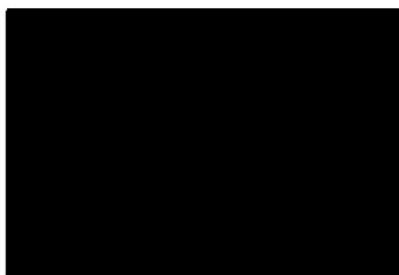
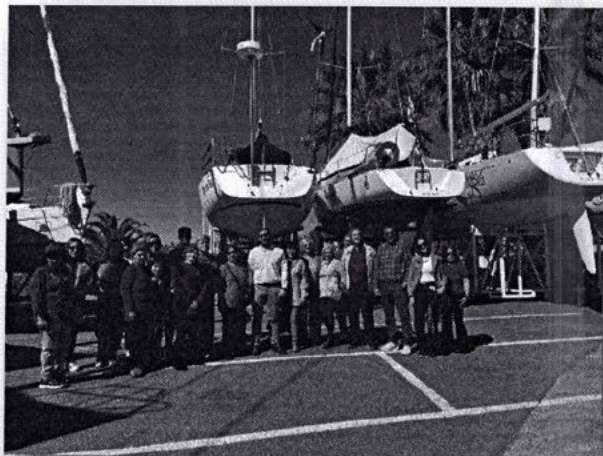
- Atención a usuarios en la oficina entregando información oportuna que se requiera.
- Responder correos, WhatsApp y redes sociales entregando información que requiera el usuario.
- Entrega de pasaportes de la ruta del café con 13 cafeterías adheridas de la comuna.
- Registro en el documento del concurso foto en las letras volumétricas de concón.
- Reunión con el encargado de la oficina para la entrega de información de las actividades programadas para el mes de septiembre.
- Se define fecha para realizar city tour patrimonial al Colegio María Goretti el día 1 y 2 de octubre.
- Se coordina con operaciones para la solicitud de dos buses para los días 1 y 2 de octubre para la realización del city tour patrimonial.
- Se envía correo hacia comunicaciones para la solicitud del diseño de una grafica para la convocatoria de Food Truck para la fiesta criolla 2026.
- Búsqueda de merchandising para la oficina de turismo.
- Se realiza documentos con valores de merchandising para ser entregado al encargado y directora.
- Realizar libreto para la gala del turismo 2026 a realizar el próximo 25 de septiembre.
- Se realiza planilla de cumplimientos de bases para las cocinerías que participaran en el evento Fiesta Criolla.

- Se realiza planilla de cumplimientos de bases para los food truck que participaran en el evento Fiesta Criolla.

**SEMANA DE PROYECCIÓN DEL 31 DE AGOSTO**

- Atención a usuarios en la oficina entregando información oportuna que se requiera.
- Responder correos, WhatsApp y redes sociales entregando información que requiera el usuario.
- Entrega de pasaportes de la ruta del café con 13 cafeterías adheridas de la comuna.
- Registro en el documento del concurso foto en las letras volumétricas de concón.





**MARÍA FRANCISCA BELÉN**  
**BASTÍAS CABRERA**  
**GUÍA Y APOYO ADMINISTRATIVO DIFUSIÓN TURISTICA**  
**I MUNICIPALIDAD DE CONCÓN**