

ORD. N.º 259 /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	49	892 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
DIRECTORA TURISMO Y FOMENTO PRODUCTIVO

COM/mfbbc
Distribución:
1.- Contabilidad
2.- RR.HH.
3.- Turismo

MARIA FRANCISCA BELEN BASTIAS CABRERA

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N ° 49

RUT: [REDACTED]

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

[REDACTED]

Fecha: 01 de Septiembre de 2026

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

Rut: 73.568.600- 3

Por atención profesional:

APOYO Y GUIA PROGRAMA TURISMO SOCIAL, DIRECCION DE TURISMO Y	351.267
F. PRODUCTIVO, PAGO AGOSTO 2026	
Total Honorarios: \$:	351.267
15.25 % Impto. Retenido:	53.568
Total:	297.699

Fecha / Hora Emisión: 25/08/2026 16:35



19613354000496D0F830

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.

11202608251635

Fecha / Hora Impresión: 25/08/2026 16:35



25/08/2026

INFORME LABORAL
PROGRAMA TURISMO SOCIAL
MES DE AGOSTO

SEMANA DEL 03 AL 07 DE AGOSTO.

- Atención a usuarios en la oficina entregando información necesaria sobre nuestros viajes programados durante el mes.
- Inscripción de nuevos usuarios para los futuros viajes programados durante el mes.
- Responder correos, WhatsApp y redes sociales entregando información que requiera el usuario.
- Inscripción de nuevos usuarios a nuestra base de datos 2026.
- Registro de usuarios a nuestra planilla en la plataforma de drive, llevando un registro diario de las atenciones presenciales.
- Búsqueda constante de nuevos destinos para el programa.
- Se toma contacto y coordina con Green House para llevar a cabo el reconocimiento de ruta el día 06 de agosto.
- Se toma contacto y coordina con Dulcería Sandy para realizar el reconocimiento de ruta para el día 06 de agosto.
- Se toma contacto y coordina con Chichería Daine para realizar el reconocimiento de ruta para el día 06 de agosto.
- Se reconoce ruta en la comuna de Curacaví, Región Metropolitana, tomando contacto directamente con oficina de turismo de Curacaví.
- Apoyo a la oficina Omil para la búsqueda de tablets para utilizarlos en la feria laboral el día 07 de agosto.
- Apoyo a la oficina Omil a realizar montaje para la feria laboral el día 06 de agosto desde las 17:15 hasta las 19:30.
- Apoyo a la oficina Omil en inscripciones en la feria laboral el día 07 de agosto desde las 08 hasta las 14 hrs.
- Se realiza desmontaje de la feria laboral el día 07 de agosto desde las 14 hrs hasta las 15:30. El día 07 de agosto.

SEMANA DEL 10 AL 14 DE AGOSTO.

- Atención a usuarios en la oficina entregando información necesaria sobre nuestros viajes programados durante el mes.
- Inscripción de nuevos usuarios para los futuros viajes programados durante el mes.
- Responder correos, WhatsApp y redes sociales entregando información que requiera el usuario.
- Inscripción de nuevos usuarios a nuestra base de datos 2026.
- Registro de usuarios a nuestra planilla en la plataforma de drive, llevando un registro diario de las atenciones presenciales.
- Búsqueda constante de nuevos destinos para el programa.
- Se realiza correo hacia comunicaciones para la convocatoria del viaje hacia Curacaví, Región Metropolitana.
- Se realiza oficio para la autorización de realizar la ruta a Curacaví el día 18 de agosto.
- Se abren las inscripciones el día 12 de agosto para la ruta establecida el día 18 de agosto hacia Curacaví, Región Metropolitana.
- Se toma contacto con viñas del Valle del Aconcagua, para realizar ruta hacia el sector de Panquehue.
- Reunión con el equipo para coordinar futuras actividades que están planificadas y por planificar.
- Se realiza confirmación hacia las experiencias turísticas para el viaje hacia Curacaví.
- Se realiza grupo de WhatsApp con los usuarios inscritos para el viaje hacia Curacaví.
- El día 14 de agosto se toma la decisión de aplazar el viaje hacia Curacaví por baja de convocatoria y sistema frontal que estaba en la región.
- Se toma contacto con las experiencias turísticas para dar aviso y reagendar una nueva fecha.
- Se coordina con el equipo para tomar la decisión de la nueva fecha y queda estipulado el viaje para el día 03 de septiembre.
- Se da aviso por llamadas y mensajes a los usuarios inscritos para el viaje que estaba planificado para el día 03 de septiembre.

SEMANA DEL 17 AL 21 DE AGOSTO.

- Atención a usuarios en la oficina entregando información necesaria sobre nuestros viajes programados durante el mes.
- Inscripción de nuevos usuarios para los futuros viajes programados durante el mes.
- Responder correos, WhatsApp y redes sociales entregando información que requiera el usuario.
- Inscripción de nuevos usuarios a nuestra base de datos 2026.
- Registro de usuarios a nuestra planilla en la plataforma de drive, llevando un registro diario de las atenciones presenciales.
- Búsqueda constante de nuevos destinos para el programa.
- Inscripciones para el viaje planificado el día 03 de septiembre hacia la comuna de Curacaví, Región Metropolitana.
- Se toma contacto con la empresa adjudicada para la entrega de colaciones el día 18 de agosto.
- Se realiza correo hacia comunicaciones para dar aviso de la nueva fecha para la Curacaví.
- Capacitación de atención ciudadana de manera online el día 20 de agosto a las 15:30 hrs.
- Se realiza propuesta de merchandising para el programa de turismo social para ser entregada al encargado y a la directora.

SEMANA DEL 24 AL 28 DE AGOSTO.

- Atención a usuarios en la oficina entregando información necesaria sobre nuestros viajes programados durante el mes.
- Inscripción de nuevos usuarios para los futuros viajes programados durante el mes.
- Responder correos, WhatsApp y redes sociales entregando información que requiera el usuario.
- Inscripción de nuevos usuarios a nuestra base de datos 2026.
- Registro de usuarios a nuestra planilla en la plataforma de drive, llevando un registro diario de las atenciones presenciales.
- Búsqueda constante de nuevos destinos para el programa.
- Se realiza solicitud de compra para el arriendo de un bus de 46 pasajeros para el día 03 de septiembre.
- Se realiza justificación y especificación técnica del arriendo del bus de 46 pasajeros para el día 03 de septiembre.
- Se toma contacto con la JJ.VV Villa magisterio porque se requiere apoyo del programa de turismo social para la realización de un tour hacia Casablanca o Curacaví.
- Se planifica las próximas fechas de tour y actividades para el programa.

- Se toma contacto con la empresa que se adjudica a la compra de colaciones para la entrega programada en el mes de agosto,
- Se reciben las 100 colaciones para el programa de turismo social.
- Nos visita el centro turístico valle de romeral para entregar su propuesta para este año.

SEMANA DE PROYECCIÓN DEL 31 DE AGOSTO.

- Atención a usuarios en la oficina entregando información necesaria sobre nuestros viajes programados durante el mes.
- Inscripción de nuevos usuarios para los futuros viajes programados durante el mes.
- Responder correos, WhatsApp y redes sociales entregando información que requiera el usuario.
- Inscripción de nuevos usuarios a nuestra base de datos 2026.
- Registro de usuarios a nuestra planilla en la plataforma de drive, llevando un registro diario de las atenciones presenciales.
- Búsqueda constante de nuevos destinos para el programa.



