

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



ORD. N° 40 /2026.-

ANT. :

MAT. Lo que indica.

CONCÓN, 02 de febrero del 2026

DE: CAROL OLIVARES MATURANA
DIRECTORA TURISMO Y FOMENTO PRODUCTIVO

A: SRTA. VICTORIA VALENCIA VELIZ
JEFA DE CONTABILIDAD

A través del presente, luego de saludar a usted, adjunto remito y Boleta(s) de Honorarios de la siguiente persona:

NOMBRE	N° BOLETA	N° DECRETO
STEFANIE PACHECO CORNEJO	87	330 29/01/2026

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/spc
Distribución:

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

ESTA ALCALDIA HA DECRETADO HOY LO SIGUIENTE:

DECRETO REGISTRADO

N° 330

VISTOS:

1. Lo establecido en la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
2. Lo establecido en la Ley N°19.424, que creó la Comuna de Concón.
3. La Ley N°1.263 Orgánica de Administración Financiera del Estado.
4. La Ley N°19.896 que modifica la Ley Orgánica N°1.263 de la Administración Financiera del Estado. La Sentencia de Proclamación del Tribunal Regional Electoral de fecha 30 de noviembre de 2024.
5. D.A N°2121 de fecha 07 de julio del 2023 que indica cuadro de subrogancia de la Dirección de Gestión de Personas.
6. D.R N°3210 de fecha 25 de octubre 2023, donde se nombra al Sr. Sebastián Tello Contreras, Administrador Municipal a partir del 24 de octubre del 2023.
7. D.A N°3303 de fecha 25 de octubre de 2023, donde se establece delegación de firma por orden del Sr. alcalde, al funcionario Sebastián Tello Contreras.
8. D.A N°3654 de fecha 25 de noviembre de 2023, que establece orden de subrogancia en caso de ausencia o impedimento del Sr. alcalde.
9. Ordinario N°22 de fecha 23 de enero de 2026 de Dirección de Turismo y Fomento productivo, que indica contratar a Stefanie Pacheco Cornejo.
10. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°166 de fecha 29 de enero de 2026 emitido por el Departamento de Contabilidad y Presupuesto.

CONSIDERANDO:

Que el municipio de Concón, a través de la Dirección de Turismo y Fomento Productivo cuenta con el programa de capacitaciones para el fomento productivo, cuyo objetivo es apoyar el potenciamiento de las capacidades institucionales y productivas del territorio para mejorar el futuro económico y la calidad de vida de nuestros habitantes, contribuyendo a la reducción de disparidades.

Se requiere la contratación de Stefanie Pacheco Cornejo, Rut 17.805.911-4, como apoyo profesional del Programa Municipal Capacitaciones para el Fomento Productivo.

DECRETO:

1. **RATIFIQUESE CONTRATACIÓN**, en calidad de Honorarios, a contar del 01 de enero de 2026 hasta el 31 de diciembre de 2026 de la Srta. **STEFANIE PACHECO CORNEJO**, RUN [REDACTED] Honorarios mensuales ascienden a la suma bruta de \$1.636.779 por 44 horas semanales, para prestar el servicio de **APOYO PROFESIONAL DEL PROGRAMA MUNICIPAL CAPACITACIONES PARA EL FOMENTO PRODUCTIVO**.
2. **APRUEBESE**, contrato de Stefanie Pacheco Cornejo RUN [REDACTED]
3. **CONSIDÉRESE**, el contrato y la Declaración Jurada de que no tiene inhabilidades para ejercer cargo público, que se adjunta como parte integrante de este Decreto.
4. **IMPÚTESE**, el costo que irroga este Decreto impútese al subtítulo 215 21 04 004 001 "**Prestación Servicios Comunitarios, Programas sociales, Programa Capacitaciones Fomento Productivo**".
5. **REGÍSTRESE**, en la plataforma Siaper conforme a la resolución N°10 del año 2018 y la resolución N°6 del año 2020 ambas de la Contraloría General de la Republica.
6. **NOTIFÍQUESE**, el siguiente Decreto de Contratación de Servicio a Honorarios por la secretaria Municipal de forma presencial o por correo [REDACTED]
7. **ANÓTESE, COMUNÍQUESE** [REDACTED] **EL MUNICIPIO Y ARCHÍVESE**.



MARIA LILIANA ESPINOZA GODOY
SECRETARIA MUNICIPAL



SEBASTIAN TELLO CONTRERAS
ALCALDE (S)

- 1.-SECRETARÍA MUNICIPAL.
- 2.-CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO.
- 3.-TURISMO
- 4.-REGISTRO SIAPER.
- 5.-INTERESADA.

APROBACIÓN CON ALCANCE

Este documento incorpora una firma electrónica avanzada según lo indica el Art. N° 2 de la Ley N° 19.799. Su validez puede ser consultada escaneando el código QR.



STEFANIE INGRID PACHECO CORNEJO

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N ° 87

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

Fecha: 02 de Febrero de 2026

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCON
Domicilio: SANTA LAURA 590 CONCON, CON CON

Rut: 73.568.600- 3

Por atención profesional:

APOYO PROFESIONAL FOMENTO PRODUCTIVO ENERO 2026	1.636.779
Total Honorarios: \$:	1.636.779
15.25 % Impto. Retenido:	249.609
Total:	1.387.170

Fecha / Hora Emisión: 02/02/2026 16:52



178059110008723126CC

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.

11202602021651

Fecha / Hora Impresión: 02/02/2026 16:51



[Handwritten signature]

Información para cumplimiento de Resolución EXTA. N°500

2026 ENERO

STEFANIE INGRID PACHECO CORNEJO

Título Profesional Administradora Turística, DUOC UC Valparaíso.

Encargada de Oficina Fomento Productivo, apoyo Profesional Programa Capacitaciones para el Fomento Productivo.

Funciones principales

Como encargada de la oficina mis principales tareas son:
1. Apoyar en la construcción de ofertas programáticas de capacitación para emprendedores.
2. Apoyo en la elaboración de estrategias para potenciar la formalización de emprendimientos.
3. Apoyo en la comunicación con los distintos servicios que puedan representar una oportunidad para el potenciamiento de los emprendedores.
4. Apoyo y asesoría a emprendedores, mediante la ejecución de líneas de intervención, iniciativas y proyectos específicos públicos y/o privados destinados al fomento productivo.
5. Colaborar en aquellas estrategias que tiendan a consolidar o mejorar emprendimientos, sobre todo en el ámbito de la economía social en las áreas de ferias libres y ruta turística.
6. Mantener información actualizada de los sectores productivos predominantes, identificando vocaciones y desafíos en materia de emprendimiento, para poder proponer nuevas líneas de capacitación.

\$1.636.779

Pago mensual contra entrega de informe

Vigencia: 01 de enero a 31 de marzo 2026

INFORME DE GESTIÓN MENSUAL

Enero 2026

Recepción de Ingresos derivados a Fomento Productivo

N°	FECHA INGRESO	CONTENIDO	FECHA DERIVACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
39	05-01-26	Solicita autorización para participar en actividad Fiesta de la Empanada.	07-01-26	Cancelado	Ingreso realizado fuera de plazo de postulaciones a la actividad.
83	08-01-26	Solicita autorización para realizar Expo Parvati en la comuna de Concón.	08-01-26	Respondido	Se envía correo al interesado para recopilar mayor información para complementar la solicitud.
116	08-01-26	Solicita permiso para repartir merchandising del Mall Espacio Urbano en un BNUP.	08-01-26	Respondido	Se envía correo al interesado para recopilar mayor información para complementar la solicitud.
321	22-01-26	Presenta documentación para realizar bazar de emprendedores en recinto privado.	23-01-26	Derivado a Rentas	Se toma conocimiento de la actividad comercial, se deriva a rentas para pago de permisos municipales.
357	22-01-26	Solicita autorización para realizar bazar de emprendedores en un BNUP.	23-01-26	Autorizado	Se autoriza ingreso con ORD N° 33 23/01/26.
383	22-01-26	Solicita autorización para realizar bazar de emprendedores en un BNUP.	23-01-26	Autorizado	Se autoriza ingreso con ORD N° 34 26/01/26.

ATENCIONES/ ORIENTACIONES USUARIOS/AS

<u>Nombre</u>	<u>Motivo</u>	<u>Observación</u>
J.H	Solicita asesoría para emprendimiento.	Se entrega información al respecto, se ingresa al registro de Fomento Productivo.
J.P	Solicita asesoría para emprendimiento.	Se entrega información al respecto, se ingresa al registro de Fomento Productivo.
M.R	Solicita asesoría para emprendimiento.	Se entrega información al respecto, se ingresa al registro de Fomento Productivo.
J.G	Solicita orientación MEF	Se entrega la información para tramitar y formalizar el negocio.
V.U	Solicita orientación MEF	Fiscalización Municipal
M.F	Solicita asesoría para emprendimiento.	Se entrega información al respecto, se ingresa al registro de Fomento Productivo.
L.C	Solicita orientación MEF	Se entrega la información para tramitar y formalizar el negocio.
J.G	Solicita orientación MEF	Se entrega la información para tramitar y formalizar el negocio.
E.F	Solicita orientación MEF	Se entrega la información para tramitar y formalizar el negocio.
P.C	Solicita orientación MEF	Se entrega la información para tramitar y formalizar el negocio.
G.A	Solicita orientación MEF	Se entrega la información para tramitar y formalizar el negocio.
I.L	Solicita orientación MEF	Se entrega la información para tramitar y formalizar el negocio.
J.R	Solicita orientación MEF	Se entrega la información para tramitar y formalizar el negocio.
M.P	Solicita información para participar en actividad municipales.	Se le informa de los procesos de postulación para participar en actividades municipales como emprendedora.

P.C	Solicita orientación MEF	Se entrega la información para tramitar y formalizar el negocio.
S.C	Solicita información para participar en actividad municipales.	Se le informa de los procesos de postulación para participar en actividades municipales como emprendedora.
S.G	Solicita información para participar en actividad municipales.	Se le informa de los procesos de postulación para participar en actividades municipales como emprendedora.
J.M	Solicita información para participar en actividad municipales.	Se le informa de los procesos de postulación para participar en actividades municipales como emprendedora.
M.P	Solicita información para participar en actividad municipales.	Se le informa de los procesos de postulación para participar en actividades municipales como emprendedora.
G.A	Solicita información para participar en actividad municipales.	Se le informa de los procesos de postulación para participar en actividades municipales como emprendedora.
C.M	Solicita información para participar en actividad municipales.	Se le informa de los procesos de postulación para participar en actividades municipales como emprendedora.
C.A	Solicita asesoría para enrolarse ante el SII	Se entrega orientación del proceso.
E.B	Solicita orientación MEF	Se entrega la información para tramitar y formalizar el negocio.
Y.G	Solicita orientación MEF	Se entrega la información para tramitar y formalizar el negocio.
Y.M	Solicita orientación MEF	Se entrega la información para tramitar y formalizar el negocio.

Actividades de gestión

Semana del 01 al 11 de enero

- ✚ Reunión de planificación y coordinación para actividades enmarcadas en la temporada estival.
- ✚ Reunión de participación con locatarios comerciales para actividad Fiesta de la Empanada.
- ✚ Reunión con equipo municipal para coordinación de actividad Fiesta de la Empanada.
- ✚ Reunión con Oficina de Fomento Productivo Viña del Mar, planificación de trabajo año 2026.
- ✚ Convocatoria a emprendedores a participar actividad Fiesta Gastronómica Sabores de Concón.
- ✚ Participación en actividad Fiesta de la Empanada.
- ✚ Se realiza atención a público presencial, revisión de correos diariamente dando respuesta a las solicitudes pertinentes, se trabaja vía telefónica y a través de whatsapp (teléfono municipal) con emprendedores, proveedores y usuarios.

Semana del 12 al 18 de enero

- ✚ Reunión de presentación Productora One Pavilion, propuesta de bazar de emprendedores.
- ✚ Inicia curso de capacitación "Sistema de Brandig" dirigido a emprendedores locales.
- ✚ Asesorías a Pymes locales a cargo del gestor de innovación del Centro de Negocios de Viña del Mar.
- ✚ Reunión de presentación plan de trabajo año 2026 a cargo del Centro de Negocios de Viña del Mar, en conjunto con la oficina de Turismo.
- ✚ Se entregan los resultados de los emprendedores seleccionados a participar de la actividad Fiesta Gastronómica Sabores de Concón.
- ✚ Reunión de planificación para actividad Fiesta Gastronómica Sabores de Concón.
- ✚ Se realiza atención a público presencial, revisión de correos diariamente dando respuesta a las solicitudes pertinentes, se trabaja vía telefónica y a través de whatsapp (teléfono municipal) con emprendedores, proveedores y usuarios.

Semana del 19 al 25 de enero

- ✚ Reunión de presentación de propuestas de capacitación con la OTEC Nova Mentes.
- ✚ Reunión de planificación y coordinación para Fiesta Gastronómica Sabores de Concón.
- ✚ Capacitación en temáticas de formalización a cargo del Servicio de Impuestos Internos.
- ✚ Reunión de planificación y coordinación con equipo municipal para Fiesta Gastronómica Sabores de Concón.
- ✚ Asesorías a Pymes locales a cargo del gestor de innovación del Centro de Negocios de Viña del Mar.
- ✚ Instalación del sector comercial en actividad Fiesta Gastronómica Sabores de Concón.
- ✚ Participación en actividad Fiesta Gastronómica Sabores de Concón.

- ✚ Se realiza atención a público presencial, revisión de correos diariamente dando respuesta a las solicitudes pertinentes, se trabaja vía telefónica y a través de whatsapp (teléfono municipal) con emprendedores, proveedores y usuarios.

Semana del 26 al 31 de enero

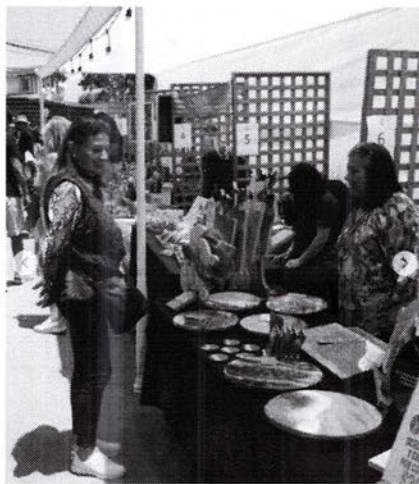
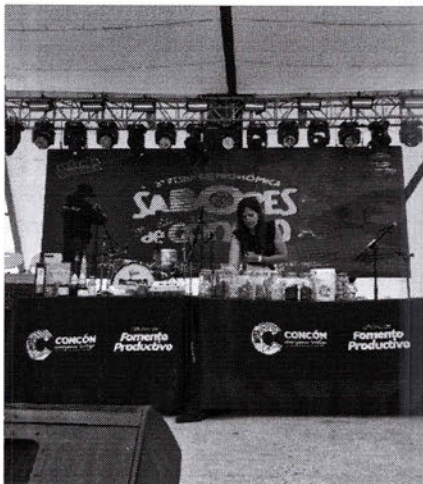
- ✚ Reunión con Programa Mujeres Jefas de Hogar y OMIL, estrategias para desarrollar un plan de trabajo durante el año.
- ✚ Convocatoria para emprendedores y artesanos locales para actividad Strong Fit.
- ✚ Participación de emprendedores inscritos en Fomento Productivo en la actividad Strong Fit a realizarse en Fundo Colmito.
- ✚ Reunión con los distintos actores pertenecientes a la Gobernanza, en el marco del cumplimiento del PLADETUR.
- ✚ Se realiza atención a público presencial, revisión de correos diariamente dando respuesta a las solicitudes pertinentes, se trabaja vía telefónica y a través de whatsapp (teléfono municipal) con emprendedores, proveedores y usuarios.

VERIFICADORES MES DE ENERO

✚ FIESTA DE LA EMPANADA



✚ FERIA GASTRONOMICA SABORES DE CONCÓN



✚ REUNIÓN DE PRESENTACIÓN PLAN DE TRABAJO CENTRO DE NEGOCIOS VIÑA DEL MAR



✚ REUNIÓN DE PLAN DE TRABAJO CON EL PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR Y OMIL



Stefanie Pacheco Cornejo
Encargada Oficina Fomento Productivo

**Dirección de Turismo y Fomento Productivo
Municipalidad de Concepción**