



**CONCÓN**  
*avanzamos contigo*

REPÚBLICA DE CHILE  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN  
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

ORD. N° 374 /2026.-

ANT. :

MAT. Lo que indica.

CONCÓN, 02 MAR 2026

DE: ALEXIS GONZÁLEZ ACUÑA  
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

A: VICTORIA VALENCIA VÉLIZ  
JEFA DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

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

NOMBRE	N° BOLETA	N° DECRETO
MATÍAS CORTÉS ROSATI	78	254 22/01/2026

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

Sin otro particular saluda atentamente a usted,

  
ALEXIS GONZÁLEZ ACUÑA  
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

AGA/mcr  
Distribución:  
1.- Finanzas  
2.- RRHH  
3.- DIDECO.

**MATIAS CORTES ROSATI**

**BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA**

**N ° 78**

**RUT** [REDACTED]

**GIRO(S): ACTIVIDADES DE ARTISTAS REALIZADAS DE FORMA  
INDEPENDIENTE: ACTORES, MU,**  
[REDACTED]

**Fecha:** 01 de Marzo de 2026

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

**Rut:** 73.568.600- 3

Por atención profesional:

APOYO PROFESIONAL PROGRAMA JUVENTUD FEBRERO 2025	1.637.427
<b>Total Honorarios: \$:</b>	1.637.427
<b>15.25 % Impto. Retenido:</b>	249.708
<b>Total:</b>	1.387.719

Fecha / Hora Emisión: 26/02/2026 10:49



20481211000789A4998F

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.

11202602261049

Fecha / Hora Impresión: 26/02/2026 10:49



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

**PRESENTACIÓN DE INFORME**

**DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS**

<b>Período Informe</b>	
<b>Nombre Prestador (a)</b>	MATÍAS CORTÉS ROSATI
<b>Rut</b>	[REDACTED]
<b>Cargo/Programa/Oficina/otro</b>	APOYO PROFESIONAL DE JUVENTUD.
<b>Nº Boleta Honorarios</b>	78

<b>Funciones</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Planificar y coordinar actividades, talleres, eventos y programas dirigidos a la comunidad juvenil.</li> <li>● Encauzar los talleres en cuanto a la necesidad de los jóvenes de la comuna.</li> <li>● Intermediar entre la Injuv y el municipio.</li> <li>● Coordinar y supervisar el trabajo del recurso humano dependiente de esa oficina.</li> <li>● Desarrollar programas que respondan a las necesidades e intereses de los jóvenes.</li> <li>● Identificar las diferentes áreas de interés de los jóvenes, diseñando talleres educativos y/o recreativos y su evaluación constante de los programas implementados.</li> <li>● Gestionar en terreno, aportes y apoyos hacia las actividades juveniles.</li> <li>● Orientar a todas aquellas personas que soliciten apoyo en materia de injerencia juvenil.</li> <li>● Apoyar y difundir las postulaciones a fondos concursables que tengan estrecha relación con las temáticas juveniles.</li> <li>● Gestionar y asistir a jornadas, charlas, encuentros, seminarios y reuniones que tenga relación directa con responsabilidad y temáticas juveniles.</li> <li>● Coordinar actividades con equipos de voluntarios.</li> </ul>

**Actividades Realizadas**

**01 – 08 de febrero**

- Coordinación y planificación semanal con el equipo de la Oficina de Juventud, estableciendo lineamientos para la continuidad de talleres y actividades estivales.
- Supervisión y distribución de funciones del recurso humano dependiente de la Oficina, asegurando cobertura operativa en las distintas iniciativas programadas.
- Comunicación y orientación a jóvenes respecto a participación en talleres, instancias recreativas y actividades abiertas a la comunidad juvenil.
- Gestión y planificación de instancias participativas con jóvenes de la comuna, recogiendo intereses y propuestas para el diseño programático.
- Planificación y organización de talleres de inglés y biodanza, ajustando contenidos según perfil de participantes.
- Coordinación interinstitucional con establecimientos educacionales para proyectar actividades futuras vinculadas a juventudes.
- Difusión activa de actividades y programas de la Oficina a través de canales institucionales y contacto directo con jóvenes.

**09 – 15 de febrero**

- Coordinación y ejecución de taller de modelaje dirigido a jóvenes de la comuna, incluyendo planificación metodológica, convocatoria y supervisión técnica.
- Seguimiento de talleres estivales en ejecución, realizando monitoreo de asistencia y evaluación preliminar de impacto.
- Atención directa a usuarios que solicitaron orientación en materias de participación juvenil, fondos concursables y procesos organizativos.
- Gestión en terreno de apoyos logísticos para actividades juveniles desarrolladas en distintos espacios de la comuna.
- Intermediación y coordinación con INJUV para fortalecimiento de iniciativas conjuntas y articulación de redes.
- Coordinación con equipos de voluntariado vinculados a actividades juveniles del período.

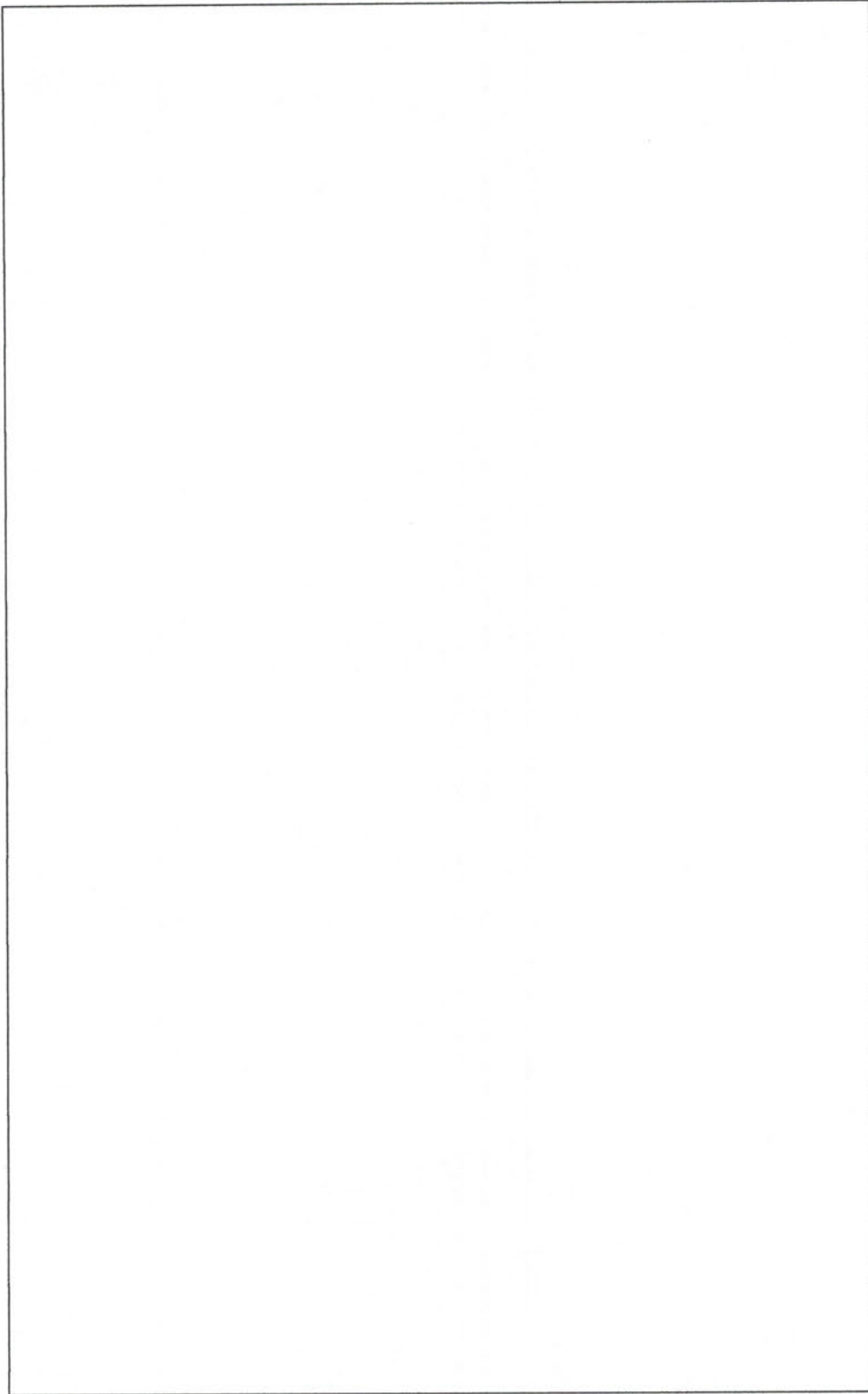
**16 – 22 de febrero**

- Coordinación y participación en el "Carnaval Encuentro de Aguas", articulando presencia juvenil organizada y apoyando logística del evento desde la perspectiva de juventudes.
- Supervisión del equipo de juventud durante actividades masivas desarrolladas en el marco del período estival.
- Difusión de fondos concursables y programas externos dirigidos a jóvenes, promoviendo su postulación.
- Apoyo técnico a agrupaciones juveniles interesadas en formalización o fortalecimiento organizacional.
- Coordinación intersectorial con otras unidades municipales para desarrollo de actividades conjuntas.
- Evaluación intermedia de talleres y actividades recreativas implementadas durante febrero.

**23 – 28 de febrero**

- Planificación del cierre programático de actividades de verano, definiendo lineamientos para transición hacia programación anual.
- Sistematización de información relativa a talleres ejecutados, participación juvenil y resultados preliminares.
- Evaluación interna junto al equipo respecto al cumplimiento de objetivos y proyección de mejoras.
- Atención y acompañamiento a jóvenes y organizaciones que solicitaron apoyo en materias vinculadas al ámbito juvenil.
- Gestión administrativa y elaboración del informe mensual correspondiente al período.







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

## MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL MES

TALES COMO EJEMPLO FOTOS REUNIÓN, GLOSA DE CORREOS ENVIADOS, FOTOGRAFÍAS DE TERRENOS, ACTAS DE REUNIONES, LISTA DE ASISTENCIA A REUNIONES, FOTOGRAFÍA DE BITACORA LIBRO DE TERRENO, TODO INSTRUMENTO QUE DE CUENTA DE LA GESTIÓN REALIZADA

- Reunión de coordinación interna .



- **Coordinación y planificación Concon Model Experience, taller de modelaje.**









● **Carnaval Encuentro de AGUAS.**



 **juventudconcon\_ y 2 más**  
Concón, Región Valparaíso, Chile



♡ 223    💬 13    ↻ 5    🚩 63    📌