

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



ORD. N.º 194 /2026.-

ANT. :

MAT. Lo que indica.

CONCÓN, 25 JUNIO 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	46	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	
RUT: [REDACTED]		N ° 46	
GIRO(S): ACTIVIDADES DE CONSULTORIA DE GESTION, OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P., HOTELERIA [REDACTED]			
		Fecha: 01 de Julio de 2026	
Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCON		Rut: 73.568.600- 3	
Domicilio: SANTA LAURA 567, CON CON			
Por atención profesional:			
APOYO Y GUIA PROGRAMA TURISMO SOCIAL, DIRECCION DE TURISMO Y F. PRODUCTIVO, PAGO JUNIO 2026		351.267	
Total Honorarios: \$:		351.267	
15.25 % Impto. Retenido:		53.568	
Total:		297.699	
Fecha / Hora Emisión: 24/06/2026 11:47			
			
196133540004634C6A29			
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.			
11202606241147			

Fecha / Hora Impresión: 24/06/2026 11:47



25/05/2026

INFORME LABORAL
PROGRAMA TURISMO SOCIAL
MES DE JUNIO

SEMANA DEL 01 AL 05 DE JUNIO.

- 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.
- Coordinación y planificación con el equipo para los viajes programados durante el mes de junio.
- Coordinación con operaciones para agendar el bus municipal de 46 pax para la temporada de vacaciones de invierno.
- Realización de correo hacia comunicaciones para la convocatoria de la temporada de vacaciones de invierno con un viaje totalmente gratuito para la comunidad los días 23 y 02 de julio.
- Realización de oficio para la autorización del bus municipal de 46 pax para el viaje hacia portillo los días 23 de junio y 02 de julio, en el marco de vacaciones de invierno.
- Reunión con el equipo para la organización y coordinación del segundo semestre.

SEMANA DEL 08 AL 12 DE JUNIO.

- 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 la convocatoria de portillo el día 10 de junio para los días 23 de junio y 02 de julio.
- Entrega de documentación de fichas clínicas para las inscripciones al programa.

- Por alta convocatoria se abren dos fechas nuevas para los viajes de portillo.
- Realización de oficio para la autorización de bus municipal de 46 pax los 25 de junio y 01 de julio para los viajes a portillo.
- Inscripciones de usuarios a la lista de espera para las fechas disponibles hacia portillo, comuna los andes.
- Revisión de colaciones para la entrega hacia los usuarios en los próximos viajes planificados.
- Pedir cotizaciones de colaciones para la entrega en los próximos viajes a nuestros usuarios.

SEMANA DEL 15 AL 19 DE JUNIO.

- 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.
- Agregar números de contactos de usuarios inscritos en los viajes especial vacaciones de invierno, hacia portillo, para luego ser ingresados a un grupo de WhatsApp para la entrega de información del viaje.
- Seguimiento del oficio para la autorización del uso del bus municipal los días 25 y 01 de julio.
- Envío de correo hacia la delegación rural por los cupos asignados los días 23 y 02 de julio.
- Confirmaciones de asistencia para el viaje planificado el día 23 de junio hacia portillo, comuna los andes.
- Realización de grupo de WhatsApp donde se le brinda al usuario toda la información necesaria para el viaje programado el día 23 de junio.
- Organización de documentos para el viaje planificado el día 23 de junio, con destino a portillo, comuna los andes.
- Recopilación de colaciones para el viaje del día 23 de junio, con destino a portillo, comuna los andes.
- Realización de listado de asistencia para el viaje del día 23 de junio con destino a portillo, comuna los andes.
- Realización de consentimiento y asistencia para el viaje del día 23 de junio con destino a portillo, comuna los andes.
- Realización de documento con propuesta de merchandising para el programa de turismo social.
- Realización de solicitud de pedido para las colaciones del programa de turismo social hasta el mes de diciembre.
- Realización de llamadas a la lista de espera para participar en el viaje a la nieve el día 23 de junio.

SEMANA DEL 22 AL 26 DE JUNIO

- 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.
- Viaje el día 23 de junio con destino a portillo, comuna los andes con 46 pasajeros desde las 07:30 am hasta las 20 hrs llegada a la comuna aproximadamente.
- Confirmaciones de asistencia para el día 25 de junio con destino a portillo, comuna los andes.
- Confirmaciones de asistencia para el viaje planificado el día 25 de junio hacia portillo, comuna los andes.
- Realización de grupo de WhatsApp donde se le brinda al usuario toda la información necesaria para el viaje programado el día 25 de junio.
- Organización de documentos para el viaje planificado el día 25 de junio, con destino a portillo, comuna los andes.
- Recopilación de colaciones para el viaje del día 25 de junio, con destino a portillo, comuna los andes.
- Realización de listado de asistencia para el viaje del día 25 de junio con destino a portillo, comuna los andes.
- Realización de consentimiento y asistencia para el viaje del día 25 de junio con destino a portillo, comuna los andes.
- Viaje el día 25 de junio con destino a portillo, comuna los andes con 46 pasajeros, desde las 07:30 am hasta las 20 hrs aproximadamente llegada a la comuna.
- Día administrativo 26 de junio.

SEMANA DE PROYECCIÓN DEL 29 AL 30 DE JUNIO.

- 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.
- Día administrativo 30 de junio.

