

ORD. N.º 299 /2026.-

ANT. :

MAT. Lo que indica.

CONCÓN, 25 SEPTIEMBRE 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	51	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

MARIA FRANCISCA BELEN BASTIAS CABRERA

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA
N ° 51

RUT: [REDACTED]

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

[REDACTED]

Fecha: 01 de Octubre 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 DIFUSION TURISTICA, DIRECCION DE TURISMO Y F. PRODUCTIVO, PAGO SEPTIEMBRE 2026	351.267
Total Honorarios: \$:	351.267
15.25 % Impto. Retenido:	53.568
Total:	297.699

Fecha / Hora Emisión: 24/09/2026 16:47



19613354000515962367

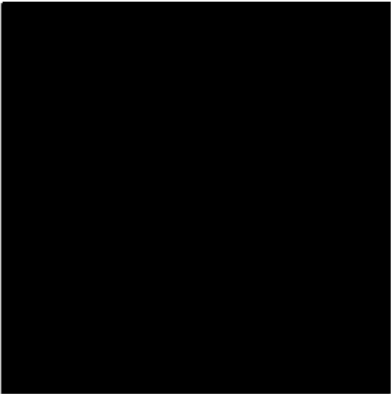
Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en www.sii.cl

El contribuyente receptor de esta boleta debe retener el porcentaje definido.

11202609241647

Fecha / Hora Impresión: 24/09/2026 16:47



25/09/2026

INFORME LABORAL
DIFUSIÓN TURÍSTICA
MES DE SEPTIEMBRE

SEMANA DEL 01 AL 04 DE SEPTIEMBRE.

- 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 realiza la propuesta de merchandising para la oficina de turismo.
- Se realiza la propuesta de merchandising para la gala del turismo 2026 a realizar el día 30 de septiembre.
- Se realiza planilla de cumplimiento de bases para el sector de cocinerías en el marco de la fiesta criolla 2026.
- Se realiza planilla de asistencia para la reunión programada con empresarios gastronómicos que participaran en la fiesta criolla 2026.
- Se realiza presentación con las bases establecidas para presentar en la reunión acordada con los empresarios gastronómicos que participaran en la fiesta criolla 2026.
- Reunión con empresarios gastronómicos que participaran en la fiesta criolla 2026, entregándoles la información necesaria sobre el funcionamiento de esta actividad.
- Se realiza documento con el orden de cada stand para la fiesta criolla 2026.
- Se envía correo hacia publicidad para la creación de la marca "GALA DE TURISMO 2026".
- Reunión con municipalidad de Graneros para realizar a futuro turismo receptivo.
- Charla "Concón Sostenible" que imparte la UNAB el día 04 de septiembre a las 12 hrs.
- Reunión con "Ancestrales mg" para el apoyo que necesitan el día 24 de octubre, guiado por la comuna.

SEMANA DEL 07 AL 11 DE SEPTIEMBRE.

- 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 cumplimiento de bases para el funcionamiento de los food truck en la fiesta criolla 2026.
- Se realiza llamados a los empresarios turísticos y gastronómicos que quieran participar de la charla lectura de boleta el día 10 de septiembre.
- Se realiza lista de asistencia para los que participan de la charla lectura de boleta el día 10 de septiembre.
- Participación de la charla lectura de boleta el día 10 de septiembre preparando el Coffe Break para los asistentes.
- Se revisa y realiza la lista de invitados para la gala del turismo 2026.
- Se revisa para actualizar el libreto para la gala del turismo 2026.
- Se entrega propuesta para los distinguidos para la gala del turismo 2026.
- Se realiza solicitud de pedido para el merchandising de la gala del turismo 2026.
- Se realiza solicitud de pedido para el merchandising para la oficina de turismo.
- Se realiza planilla para los vehículos autorizados para la fiesta criolla 2026.
- Se realiza carteles de “vehículo autorizado” para la entrega hacia los stands que participaran en la fiesta criolla 2026.

SEMANA DEL 14 AL 17 DE SEPTIEMBRE (SEMANA COMPENSATORIA)

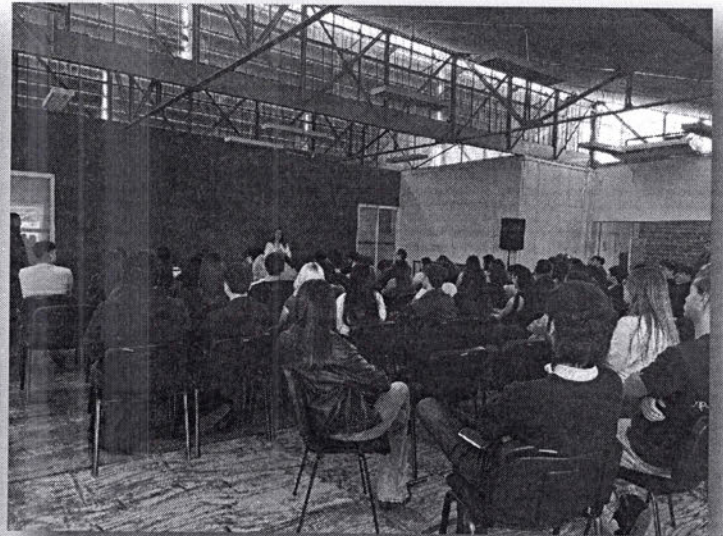
- Atención a usuarios en la oficina entregando información oportuna que se requiera.
- Responder correos, WhatsApp y redes sociales entregando información que requiera el usuario.
- Entrega de pasaportes de la ruta del café con 13 cafeterías adheridas de la comuna.
- Registro en el documento del concurso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

SEMANA DEL 21 AL 25 DE SEPTIEMBRE.

- 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 equipo para planificar el mes de octubre y las diversas actividades que están planificadas.
- Se realiza grupo de WhatsApp con los food truck que participaran en el patio de comida los días 26 y 27 de septiembre en el desafío Sammy reyes en el parque vista al mar.
- Se realiza instalación de food truck el día 24 de septiembre desde las 12 hrs hasta las 15 hrs en el parque vista al mar.
- Se toma contacto con operaciones para recordar los tours programados con el colegio María Goretti los días 01 y 02 de octubre.
- Participación en la apertura y termino de la actividad los días 26 y 27 de septiembre.
- Realización de presentación para la gala del turismo 2026 el día 30 de septiembre.
- Se recibe los galvanos para la gala del turismo 2026.

SEMANA DE PROYECCIÓN DEL 28 AL 30 DE SEPTIEMBRE.

- 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.
- Orden de material para la gala del turismo el día 30 de septiembre.
- Realización de documentos para la acreditación el día 30 de septiembre en la gala de turismo 2026.
- Realización de nombres para la identificación de las autoridades y distinguidos para la gala del turismo 2026.
- Gala del turismo 2026 el día 30 de septiembre en el club de yates caleta higuierillas.

[illegible]





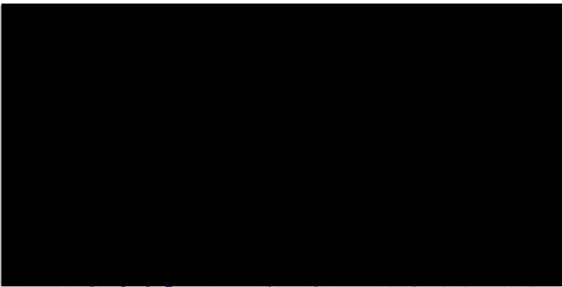
I. Municipalidad de Concón
Dirección de Turismo & Fomento Productivo
Oficina de Turismo



CONCÓN
Avanzamos con Ligo

CUMPLIMIENTO DE BASES FIESTA CRIOLLA 2026

Establecimientos	Instalación	Horario de funcionamiento	Horario de termino	Resolución sanitaria y permiso municipal	Basurero	Alcohol Gel	Cofias	Guantes	Mesón lavable	Extintor	Refrigeración de los productos
Fogón Carmenza											
Bitos Burger											
Los Cangrejos											
Pueblo Viejo											
Alturas de Machupicchu											
Q'Nota											
Ahumatutto											
Tomarindo											
Bargoño											
Friends											
Los Canallas											



MARIA FRANCISCA BELEN BASTIAS CABRERA
GUÍA Y APOYO ADMINISTRATIVO DIFUSIÓN TURISTICA
I MUNICIPALIDAD DE CONCÓN