



ACTA DE RECEPCIÓN DE SERVICIOS

En Dalcahue, a 23 de julio de 2026, la **Directora de Dirección de Desarrollo Comunitario (S)**, señora **Roxana Cárcamo Calisto**, deja constancia de la **recepción conforme** de los servicios prestados por **doña Javiera Paz Rosas Valdés**, en su calidad de **Profesional gestora de proyectos de Medioambiente**.

Las funciones fueron desempeñadas de manera responsable y acorde a las laborales correspondiente al convenio a honorarios vigente, durante el mes de **julio de 2026**.

Se emite la presente acta para ser entregada a la **Dirección de Administración y Finanzas**, con el fin de cursar el pago correspondiente al período mencionado.

ROXANA CÁRCAMO CALISTO
Directora de Dirección de Desarrollo Comunitario (S)



I.MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE JULIO 2026

DE : JAVIERA PAZ ROSAS VALDÉS

A : ROXANA CÁRCAMO CALISTO

Por medio del presente informo doy a conocer las actividades realizadas durante el mes de JULIO.

INFORME DE ACTIVIDADES

- Coordinación, ejecución y seguimiento administrativo del proyecto FPR 2025 "Fibra Circular Dalcahue":
 - Visita Galpón Circular Ancud.
 - Coordinación de Laboratorios textiles.
 - Rendición técnica y económica.
 - Ejecución de la actividad "Roperito Comunitario".
 - Coordinación de la ceremonia de cierre.
- Tramitación de permisos de ingreso al vertedero municipal.
- Seguimiento del manejo del vertedero municipal.
- Revisión y análisis de propuesta de Ordenanza Municipal Ambiental.
- Ejecución de visitas periódicas de inspección, seguimiento y mantención al Parque Botánico Parque Teguel.
- Monitoreo de fauna silvestre Parque Botánico Teguel.
- Desarrollo de paneles informativos para el apoyo visual del Parque Botánico Teguel.
- Colaboración en talleres de eco-pigmentos y laboratorio textil para la escuela de invierno.
- Gestión de microbasurales, levantamiento de antecedentes y sistematización de denuncias.
- Coordinación con el Comité Ambiental Comunal.
- Revisión periódica de observaciones asociadas a la rendición y cierre de fondos SUBDERE.
- Elaboración y envío de la declaración mensual en plataforma SINADER.
- Colaboración en procesos administrativos de la Oficina de Medio Ambiente.

JAVIERA ROSAS VALDÉS
ING EN CONSERVACIÓN DE RRNN
OFICINA MEDIOAMBIENTE

ROXANA CÁRCAMO CALISTO
DIRECTORA DIDEKO (S)

ÁLVARO GALLARDO SANCHEZ
COORDINADOR OFICINA MEDIOAMBIENTE
DIDEKO