

## INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE MARZO DEL 2024

DE : Sra. Juana Estrella L. Sánchez Santana

A : Srta. Evelyn Haro Annun, Dídeco (s)

Por medio del presente informo dio a conocer las actividades realizadas durante el mes de marzo:

FECHA	ACTIVIDADES REALIZADAS
01/03/2024	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Trabajo administrativo y atención de público</li><li>2. Ingreso de actividades plataforma Raflec</li><li>3. Ingreso devolución y prestamos Bibliográficos</li></ol>
02-03- 03/2024	Fin de Semana
04/03/2024	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Atención de Público</li><li>2. Trabajo administrativo interno (Plataforma Raflec- Aleph)Ingreso de nuevos Socios (as)</li></ol>
05/03/2024	<ol style="list-style-type: none"><li>1.- Trabajo Administrativo (Platafoma Raflec-Aleph)</li><li>2.- Atención de público</li></ol>
06/03/2024	<ol style="list-style-type: none"><li>1.-Trabajo administrativo interno (Plataforma Raflec- Aleph)</li><li>2.-Ingreso de nuevos Socios (as)</li></ol>
07/03/2024	1.- Comisión Bicentenario Comunal (biblioteca) Expone Programa de Actividades ante el Concejo Municipal, a través de la Unidad de Gestión Cultural Sr. Nelson Bahamonde B.
08/03/2024	1.- Asistió a la convocatoria de la Red Provincial de Cultura Chiloé, para Exponer el programa y actividades comunales y de nivel Provincial Organizadas por la Municipalidad, a través de la comisión Bicentenario.

09/03/2024	1. Locución y animación Actividad Conmemoración Día Internacional Mujer” actividad organizada por Deptos. De la Mujer.
10/03/2024	1.- Fin de Semana
11/03/2024	1. Trabajo plataforma ALEPH 2. Ingreso devolución y prestamos bibliográficos 3. Atención de público 4. Ingreso nuevos Socios (as) 5. –Reunión de Coordinación Programa Bicentenario con Srta. Paola Dídeco, Encargado Unidad de Gestión Cultural.
12/03/2024	1.-Redacción y despacho de oficios a FF.AA, Carabineros de Chile e Instituciones públicas, escuelas, Liceo, Corporación y Organizaciones comunitarias invitación a autoridades del desfile Cívico Militar.  2.-Redacción y edición programa Actos de Conmemoración del 01 de abril  3.-Catalogación de material Bibliográfico Trabajo administrativo (plataforma Aleph) 4.- Atención de público
13/03/2024	1.-Reunión de Trabajo junto a los profesores de lenguaje del Liceo Bicentenario de excelencia 1. Trabajo Interno Con la Coordinación Regional de Biblioredes 2. Trabajo plataforma ALEPH 3. Reunión con el Alcalde y Coordinación Regional de Biblioredes
14/03/2024	1 Trabajo Administrativo 2. Gestión y reunión con la Secretaria Gral. De la Corporación de Educación Sra. Edilia Álvarez Ovando. Unidad de Gestión Cultural y Encargada de Biblioteca. 3. Difusión de actividades Conmemoración Combate de Mocopulli “Radio el Conquistador” Castro
15/03/2024	1.Trabajo Interno Con la Coordinación Regional de Biblioredes vía online 2.Trabajo plataforma ALEPH
16-17-/03/2024	Fin de semana

18/03/2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reunión con la Dra. De la "Compañía de Teatro Capa Negra" Sra. Gabriela Recabarren Bahamonde para presentación de Obras de teatro en la comuna proyecto nacional.</li> <li>2. Trabajo administrativo</li> <li>3. Ingreso devolución y prestamos bibliográficos</li> <li>4. Reuniones comisión Cuenta Pública (Alcalde+ Administración y-Dideco)</li> </ol>
19/03/2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atención a público + actividades Administrativas</li> <li>2. Trabajo plataforma Raflec</li> <li>3. Inscripción Socios (as) Biblioteca-Dalcahue</li> </ol>
20/03/2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Catalogación de material Bibliográfico administrativo</li> <li>2. Atención a Público</li> <li>3. Trabajo plataforma ALEPH</li> <li>4. Reunión con docentes de Lenguaje y Teatro de la Escuela de Quilquico Castro Srta. Barbará Cordova y América Davagnino (propuestas talleres y recuperación Archivo Renato Cárdenas. Gestión de la encargada de la Biblioteca Dalcahue.</li> </ol>

### ACTIVIDADES PENDIENTES MES MARZO 2024

FECHA	ACTIVIDADES REALIZADAS
20 al 30 de Marzo	Plan de trabajo Trimestral de la biblioteca Pública Municipal de Dalcahue asociado a mes del Libro fomento lector, patrimonio y comunidad
01 de abril 2024	Actos Conmemorativos Bicentenario batalla de Mocopulli
Abril 2024	Apoyo Cuenta Pública 2023



NOMBRE FUNCIONARIO

EVELYN HARO ANNUN  
NOMBRE Y JEFE DIRECTO (S)



Dalcahue, 20 Abril de 2024.-

### INFORME DE RECEPCIÓN

En Dalcahue a 19 días del mes de Abril de 2024, la Administradora Municipal y Directora de Desarrollo Comunitario (s) Sta. EVELYN HARO ANNUN, realiza la recepción conforme de los servicios prestados por la Sra. Juana Estrella I. Sánchez Santana C.I. N° [REDACTED] consistentes en la Coordinación de actividades de la Biblioteca Pública Municipal.

Se extiende el certificado para ser entregado en Dirección y Administración y Finanzas y se curse el pago correspondiente al contrato a honorarios en calidad de Técnico, que rige con fecha del 01/01/2024 al 31/12/2024. Se adjunta el Informe de Actividades de los servicios realizados.

[REDACTED]  
Firma Funcionaria

  
EVELYN HARO ANNUN  
Directora Dirección Desarrollo Comunitario (s)  
Ilustre Municipalidad de Dalcahue