

INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE OCTUBRE DEL 2024

FECHA	ACTIVIDADES REALIZADAS PENDIENTES SEPTIEMBRE Y LAS EJECUTADAS MES DE OCTUBRE 2024
25/09/2024	1.-Coordinar y gestionar asistencia al Acto de la Chilenidad/ESC.PUCHAURAN Ver asistencia Srta. Alcaldesa (s)
	INICIO TALLER FIELTRO QUIQUEL-MUSEO DE LA PAPA FIN DE SEMANA – SABADO/ 28-29-09/2024.
26/09/2024	1.- Agendar asistencia Srta. Evelyn Haro. Alcaldesa (s) "ENTREGA REGIONAL DE IMPLEMENTACION DEPORTIVA" Trabajo administrativo interno, junto a la periodista y R.R. P.P. Agendar y coordinar actividades.
27/09/2024	1.- Reunión de Coordinación y trabajo con la alcaldesa (s) +Dideco 2.- Coordinar agenda alcaldesa (s) y su asistencia a Expo Crecer: "Rescatando nuestras tradiciones" Colegio Crecer 3.- ACTO DE LA CHILENIDAD/ESC.PUCHAURAN(ALCALDE -EVELYN) Viernes, 27 de septiembre-10:30 – 11:30am
28- 29/09/2024	FIN DE SEMANA
30/09/2024	1.- Coordinación viaje Srta. Alcaldesa y encargado de deporte a la entrega de implementación deportiva en el IND Pto. Montt 2.- Coordinación conferencia de prensa y entrevistas de la jefa del FAE. ANCUD. Para reunión con Srta. Alcaldesa (s)
01/10/2024	1.-Coordinar agenda alcaldesa (s) y su asistencia a Expo Crecer: "Rescatando nuestras tradiciones" Colegio Crecer
02/10/2024	3.- Trabajo administrativo 1.-Trabajo administrativo coordinación de la agenda 2.- Participación en capacitación "Ley Karin"

03/10/2024	1.- Agendar difundir sobre Escuela de Formación Social Modulo "Constitución, Funcionamiento y Renovación de Organizaciones Comunitarias"/Sede JJ.VV Camilo Henríquez 2.-Locución y maestra de ceremonia de la actividad 3.- Asistir a GALA FOLCLÓRICA COLEGIO AYELEN /GIMNASIO Municipal Junto a la Alcaldesa (s) Dideco.
04/10/2024	1.- Gestionar reuniones de trabajo con compañías de teatro Fitich, el Liceo Bicentenario de Excelencia. 2.- Agendar Conformación 1ERA.Mesa . Comu. De Tenencia responsable Mascotas. (Enc. prog.Pamela Rivera) Viernes, 4 de octubre-2:30 – 5:00pm 3.-Trabajo en terreno
FIN DE SEMANA	
05-06-10/2024	1.-Trabajo administrativo y agendar y gestionar asistencia a la invitación "Mi entrega Regional Infantes de San Miguel" alcaldesa (s) Sábado, 5 de octubre-2:30 – 3:30pm
Sábado.05/10/2024	Reunión de coordinación para asistir y a las actividades agendar Celebración de aniversario JJVV 18 de Sep / Srta. Paola-DIDECO 4ta. Versión corrida nocturna "San Juan 2024"Sta. Evelyn
Dgo.06/10/2024	Coordinar asistencia a la Reunión JJVV -N°18 Otto Btos. Tocihue-alcaldesa (s) y/o Srta. Paola-Dideco
LUNES 07/10/2024	1.-Trabajo interno coordinación de actividades con los diversos departamentos del municipio y organizaciones + corporación 2.-Gestionar y coordinar reuniones con Dirigentes de Comités de vivienda de la pesca COPESDAL Sr. Alex Gallardo. 3.- Coordinar viaje Srta. Alcaldesa (s) a Sesión del Core y dirigentes del Cote. De Vivienda de la pesca artesanal (miércoles 09/10/2024)
08/10/2023	1.- Coordinar y programar pauta radial y entrevistar en programa Municipal de radio emitido por CyS . 2.- Agendar Charla INDH/ Ofici. Asuntos Indígenas (Sede Ramón Freire)
09/10/2024	1.- Trabajo administrativo 2.- Difusión y entrevista radial de la actividad INDH con funcionarios (as) 3.-Apoyo a Gestor Cultural Sr. Nelson Bahamonde B. Exposición PMC

10/09/2024	1.-. Conducción y entrevistas en programa municipal de Radio C y S 2.-Apoyo a Gestor Cultural Sr. Nelson Bahamonde B. Exposición PMC 3.- Agendar y coordinar asistencia a reunión de Coordinación - Incendios Forestales, en la Biblioteca Municipal de Castro. Convocatoria de la delegación Presidencial-Chiloé y Conaf 4.- Apoyo a la Difusión en medios radiales "1° FERIA DE LA SALUD MENTAL Y BUEN VIVIR"/Gimnasio Municipal Dalcahue.
11/10/2024	5.- Apoyo ceremonia comunal "Día del Profesor" de la Corporación (Libreto)
12-13-10/2024	1.- Organizar, junto a Oficina de Medio Ambiente reunión, taller y entrega de contenedor Puntos Limpios J.J.VV. Tocihue+ Dideco, Deporte. 2.- Reunión y gestión con el Consejo de la Cultura y las Artes para la realización de Taller y Concierto de jazz/ Liceo Bicen. De Exce. (18/10/2024) 3.-Trabajo en terreno J.J.VV. Tocihue, junto a Dideco, deporte y Ofici. Medio Ambiente
14/10/2024	FIN DE SEMANA SABADO 12 OCTUBRE Agendar y coordinar asistencia a la Celebración aniversario JJVV "Los Maítenes" Punahuel alcaldesa (s)
15/10/2024	1.- Agendar reunión de la Mesa Público – Privada ZOIT Archipiélago de Seminario de Resultados del proyecto "Mesa de Diálogo Social" 2.- Gestionar asistencia a la actividad antes mencionada 3.- Reunión interna de trabajo con Dideco + Gestor Cultural y Coordinación Regional de Bibliotecas Pto- Montt .
MIERCOLES 16/10/2024	CAPACITACION DE AUTOCUIDADO FUNCIONARIOS (AS) / Centro de Avistamiento - Chelle
16/10/2024	1.- trabajo Administrativo 2.-Apoyo ceremonia Día del Profesor a Corporación (Libreto) 4.-Coordinación con Departamentos del Municipio en sus actividades 5.-Trabajo en la agenda 1.-Maestra de Ceremonia en el Acto Comunal "Dia del Profesor" /Alcaldesa (s) Orga. Corpo. Gimnasio Básica 2.- Trajo Administrativo

JUEVES 17/10/2024	1.- Capacitación de Autocuidado/alcaldesa (s) Y funcionarios 2.- Apoyo a la organización de actividades municipales y agendar las actividades en la que participa la alcaldesa (s) u otros funcionarios. 3.- PARTICIPACION EN LA CEREMONIA DE JUBILACION DE PROFESOR/GIMNASIO ESC. JOSE DANIEL BDE. 2.- Trabajo Administrativo interno 3.- Redacción de libreto Día del Adulto Mayor/alcaldesa (s)Tenaún 4.-Conducción y entrevistas Programa Municipal en radio C y S 5.-Represetación de la alcaldesa (s) en la Ceremonia "Yo Se Leer"- Escuela Mallintemu – Mocopulli
VIERNES 18/10/2024	1.-Maestra de Ceremonia "Día del Adulto Mayor" -Tenaún 2.-Trabajo en agenda Municipal 3.- Agendar 1era EXPO TRUEQUE DEL MUNDO RURAL/ Oficina de la Mujer 4.-Agendar y difundir Ceremonia de certificación taller "Telar de Kelgwo" 5.- Difusión Concierto de JAZZ en el Liceo Bicentenario de Excelencia-Dhue. Locución en campeonato Internacional Futsal -Gimnasio Municipal D2.- Organización de la actividad, junto a operaciones y organizaciones comunitarias de la entrega de maquinaria a la comunidad y dirigentes de Dalcahue
SABADO 19/10/2024 Domingo 20/10/2024	Coordinar participación de la Srta. alcaldesa en reunión Comité de Agua APR. TEHUACO/Secplan 3era fecha Carihueico - Liga de MTB (Deportes Srta. Paola Maldonado M. Premiación Liga Costera-Cpto. fútbol (Cancha Club Arco Iris -Pelu) PREMIACIÓN FUTSAL FEMENINO PATAGÓNICO/ alcaldesa (s) Paola Maldonado+ Star Difundir y coordinar participación alcaldes (s) en la 1era EXPO DEL MUNDO RURAL/ Oficina de la Mujer.

LUNES 21/10/2024	1.- Coordinar y organizar la visita a la puesta en marcha de la Planta de Revisión Técnica/ alcaldesa (s)
22/10/2024	2.- Organización de la actividad, junto a operaciones de la entrega de maquinaria a la comunidad y dirigentes
23/10/2024	1.-Maestra de Ceremonia Jornada de conmemoración por el mes de las personas mayores /(Senama) alcaldesa (s) 2.- Participación en reunión Teletón/Ofici. Disca. Sra. Alicia S. Y Srta. Yanira S./Sala de ensayo 3.- Trabajo administrativo Organizar y coordinar presentación de la Obra XXIII versión de Fitich - Dalcahue(Gimnasio muni...)
24/10/2024	1.- Difusión e invitación de la función de teatro para la comunidad en Dalcahue. Presentación del XXIII Versión de Fitich – Dalcahue (Gimnasio muni...) 2.-Salida a terreno de alcaldesa (s) gestionando con jefe de operaciones, dirigentes, Dideco. Para ver situación de caminos del sector de Tocoihue
24/10/2024	1.-Coordinar apoyo logístico y requerido para armar escenografía en la Presentación del XXIII Versión de Fitich - Dalcahue(Gimnasio muni...) 2.- Presentación de la Obra de teatro del Fitich... 3.- Trabajo en terreno (Gimnasio Municipal)

25/10/2024	
26-27/10 2024	ACTIVIDADES PENDIENTES MES DE OCTUBRE 2024
28/10/2024	1.-Trabajo en terreno (Gimnasio Municipal) 2.-Trabajo administrativo 3.-Agendar trabajo de la alcaldesa (s)
29/10/2024	FIN DE SEMANA Elecciones Municipales, consejeros Regionales y Gobernadores 1.-Trabajo interno 2.-Apoyo a organizar actividades a Deptos. Municipales 3.- Agendar actividades de la alcaldesa (s) y otros Deptos.
30/10/2024	1.-Reunión con Dideco, Oficina de la Discapacidad y la Unidad de Gestión Cultural, para organizar las próximas actividades de la teletón y otras
31/10/2024	1. Coordinar agendas y reuniones con los departamentos e instituciones.
	FERIADO



ROXANA C. CARCAMO CALISTO
ADMINISTRADORA MUNICIPAL (S)
ADMINISTRADORA MUNICIPAL



CERTIFICADO

Dalcahue, 23 de octubre del 2024

Roxana Cecilia Cárcamo Calisto, Administradora Municipal (s) de la Ilustre Municipalidad de Dalcahue, tiene a bien certificar que Doña Juana Estrella Lourdes C.I. [REDACTED] realiza labores de acuerdo al contrato firmado con la Ilustre Municipalidad de Dalcahue, consistente en la coordinación de la agenda del Sr. Alcalde, gestionar asuntos de comunicaciones apoyo logístico en las actividades de las distintas oficinas municipales.

Se extiende el presente certificado para ser presentado en el Departamento de Finanzas y se curse el pago correspondiente al mes de OCTUBRE de acuerdo al contrato a honorario en calidad de técnico, (Aprueba contrato honorarios DECRETO ALCALDICIO N° 2109 de fecha 23/08/2024 que rige con fecha del 05.08.2024 al 31.12.2024, (contratos adjuntos) y que se adjunta el informe de actividades de los servicios realizados.


Roxana Cecilia Cárcamo Calisto
Administradora (s)
Ilustre Municipalidad de Dalcahue