



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE MARZO

DE : DANIELA ANDREA RAIN LEVICÁN

A : CLAUDIA BÓRQUEZ MIRANDA

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

| FECHA | ACTIVIDADES REALIZADAS |
|------------|---|
| 01-03-2025 | FIN DE SEMANA |
| 02-03-2025 | FIN DE SEMANA |
| 03-03-2025 | 1. Trabajo administrativo: Inducción a actividades programa PRODESAL DALCAHUE. |
| 04-03-2025 | 1. Trabajo administrativo: Atención al público en oficina PRODESAL, planificación semanal y mensual. Corrección de Praderas Suplementarias |
| 05-03-2025 | 1. Trabajo administrativo: Atención al público en oficina PRODESAL, planificación semanal y mensual. Corrección de Praderas Suplementarias |
| 06-03-2025 | 1. Trabajo administrativo: Atención al público en oficina PRODESAL, planificación semanal y mensual. Corrección de Praderas Suplementarias. Elaboración de informe de actividades a realizar, mes de marzo 2025. |
| 07-03-2025 | 1. Trabajo administrativo: Atención al público en oficina PRODESAL; contacto telefónico con usuario para levantamiento demanda para Postulación a Proyecto jóvenes INDAP 2025. Trabajo en PTA 2025. |
| 08-03-2025 | FIN DE SEMANA |
| 09-03-2025 | FIN DE SEMANA |
| 10-03-2025 | 1. Trabajo administrativo: Atención al público en oficina PRODESAL, planificación semanal y mensual. Visitas técnicas agropecuarias sector de Calen (1); Visita en terreno para levantamiento demanda para Postulación a Proyecto jóvenes INDAP 2025. |
| 11-03-2025 | 1. Participación en reunión obligatoria de recapitulación y programación de actividades anuales de Equipos técnicos de PRODESAL-PDTI de Comunas de Castro, Dalcahue y Puqueldón en Agencia de Área de INDAP Castro. |
| 12-03-2025 | 1. Trabajo administrativo: Atención al público en oficina PRODESAL, planificación semanal y mensual y elaboración de Postulación a Proyecto jóvenes INDAP 2025. |
| 13-03-2025 | 1. Trabajo administrativo: Atención al público en oficina PRODESAL, planificación semanal y mensual y elaboración de Postulación a Proyecto jóvenes INDAP 2025. |
| 14-03-2025 | 1. Trabajo administrativo: Atención al público en oficina PRODESAL, planificación semanal y mensual y elaboración de Postulación a Proyecto jóvenes INDAP 2025. |



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

| | |
|------------|---|
| | 2. Trabajo en PTA 2025 según lineamientos municipales e INDAP junto a ejecutivo de área Francisco Terra. |
| 15-03-2025 | FIN DE SEMANA |
| 16-03-2025 | FIN DE SEMANA |
| 17-03-2025 | 1. Trabajo administrativo: Atención al público en oficina PRODESAL, planificación semanal y mensual. |
| 18-03-2025 | 1. Reunión con agricultores para levantamiento de demanda de FOA y Presentación Empresa Geo Cyclos para Proyecto de entrega de Lombricomposteras a agricultores: <ul style="list-style-type: none">• 10:00 HRS: GRUPO BUTALCURA CHANQUIHUAL – Sede Juventud• 14:00 HRS: GRUPO ALCALDE SANTANA – Sede del Agua 2. Visitas técnicas agropecuarias sector de Butalcura Chanquihual (1) y Alcalde Santana (1). |
| 19-03-2025 | 1. Reunión con agricultores para levantamiento de demanda de FOA y Presentación Empresa Geo Cyclos para Proyecto de entrega de Lombricomposteras a agricultores: <ul style="list-style-type: none">• 10:00 HRS: GRUPO TOCOIHUE – Sede Tocoihue• 14:00 HRS: GRUPO CALEN 1 – Sede Calen 1 2. Visitas técnicas agropecuarias sector de Tocoihue (1) |
| 20-03-2025 | 1. Reunión con agricultores para levantamiento de demanda de FOA y Presentación Empresa Geo Cyclos para Proyecto de entrega de Lombricomposteras a agricultores: <ul style="list-style-type: none">• 10:00 HRS: GRUPO PUPETRA LONCOMILLA – Casa Sra. Silvia Guichacoy• 14:00 HRS: GRUPO ASTILLERO – Casa Sra. María Urlanda Soto 2. Visitas técnicas agropecuarias sector de Pupetra Loncomilla (1) y Astillero (1). |
| 21-03-2025 | 1. Trabajo administrativo: Atención al público en oficina PRODESAL |
| 22-03-2025 | FIN DE SEMANA |
| 23-03-2025 | FIN DE SEMANA |
| 24-03-2025 | 1. Trabajo administrativo (planificación semanal y mensual, atención a público, levantamiento telefónico de demanda FOA 2025 y de usuarios interesados en vermicomposteras, etc.) 2. Visitas técnicas agropecuarias sector de Alcalde Santana (2) y Astillero (1). |
| 25-03-2025 | 1. Trabajo administrativo: Atención al público en oficina PRODESAL, llamado a usuarios beneficiados a praderas suplementarias 2025 para informar respecto a posibilidad de compra directa en puntos estratégicos por parte de empresa Cooprinsem de Ancud. Elaboración de informe a honorarios de actividades mensuales. |

PENDIENTES:

| | |
|------------|---|
| 26-03-2025 | 1. Minga de cosecha de papas junto a usuarios del sector de U.D de semillero de papas baraca de sector CALEN 1 |
| 27-03-2025 | 1. Trabajo administrativo (planificación semanal y mensual, atención a público, etc.) |
| 28-03-2025 | 1. Realización de primera mesa de coordinación U.O PRODESAL Dalcahue con representantes de los 33 grupos. |
| 29-03-2025 | FIN DE SEMANA |
| 30-03-2025 | FIN DE SEMANA |
| 31-03-2025 | Trabajo administrativo: Atención al público en oficina PRODESAL, Corrección de postulación de PDI Jóvenes 2025. |



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE



DANIELA ANDREA RAIN LEVICÁN
TÉCNICO ASESOR PRODESAL



CLAUDIA BÓRQUEZ MIRANDA
JEFA DIDECO



CECILIA AGUILAR GONZÁLEZ
COORDINADORA PRODESAL



CERTIFICADO

RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES MENSUALES

DALCAHUE, 25 de marzo de 2025. -

Yo **CLAUDIA MARCELA BÓRQUEZ MIRANDA**, jefa de Dirección de Desarrollo Comunitario de la Ilustre Municipalidad de Dalcahue, realizó recepción de actividades realizadas para el Municipio de la Srta. **Daniela Andrea Rain Levicán, C.I.** [REDACTED] durante el mes de **marzo del 2025**.

Se extiende el presente certificado para ser presentado en la Dirección de Administración y Finanzas. -



CLAUDIA MARCELA BÓRQUEZ MIRANDA

JEFA DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

DALCAHUE