Ilustre Municipalidad
de Dalcahue

ACTA DE RECEPCIÓN DE SERVICIOS

En Dalcahue, a 24 de octubre de 2026, la **Directora de Desarrollo Comunitario**, señora **Claudia Bórquez Miranda**, deja constancia de la **recepción conforme** de los servicios prestados por **doña Paula Iris Ubilla Ortúzar**, en su calidad de experto, cuya función es coordinación Oficina de Cultura, Coordinar acciones de apoyo para la administración del museo y biblioteca.
Gestión e implementación del Plan Municipal de Cultura Dalcahue 2025-2029.Y otras prestaciones de servicios que sean encomendadas por la municipalidad. asesorar a la municipalidad en todos los aspectos competentes y en las materias en que sea necesario.

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

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE

Claudia Bórquez Miranda

Directora de Desarrollo Comunitario

I.MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE OCTUBRE DE 2026

DE : **Paula Ubilla Ortúzar**
Coordinadora departamento Cultura
A : **Claudia Borquez Miranda**
Directora Desarrollo Comunitario

Por medio del presente informe, doy a conocer las actividades realizadas durante el mes de octubre:

	ACTIVIDADES REALIZADAS
	INFORME DE ACTIVIDADES Durante el período informado, se desarrollaron diversas labores administrativas, de gestión, coordinación y planificación, orientadas al fortalecimiento de las actividades culturales y comunitarias de la comuna de Dalcahue. Entre las principales acciones realizadas, se destacan las siguientes: **Gestión administrativa y planificación cultural:** Realización de labores administrativas vinculadas a la gestión, coordinación, organización y planificación de actividades culturales y comunitarias, dando continuidad a los compromisos y tareas propias del Departamento de Cultura. • **Fiesta de la Chilenidad:** Coordinación final de los aspectos organizativos y logísticos de la actividad, junto con la participación durante toda la jornada, apoyando el correcto desarrollo de la celebración. • **Reunión semanal de coordinadores:** Participación en reunión de coordinación con los distintos equipos municipales, abordando materias relacionadas con la planificación, seguimiento y organización de actividades institucionales. • **Proyecto editorial "Herederas del Mar y la Tierra":** Coordinación con las mujeres participantes que se encontraban pendientes de registro fotográfico, gestionando las fechas y la disponibilidad de los fotógrafos. Asimismo, se realizó una reunión con la encargada del proyecto para definir aspectos relacionados con la diagramación, el diseño y la selección de fotografías para la publicación del libro. • **Proyecto Bibliomóvil "Recorriendo la comuna con nuestro Bibliomóvil":** Participación en reunión telemática con representantes del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, para revisar aspectos relacionados con la rendición final del proyecto. Además, se preparó la documentación correspondiente para gestionar la devolución de los recursos no ejecutados y se elaboró el informe final del proyecto, cumpliendo con los plazos establecidos. • **Inicio del recorrido del Bibliomóvil:** Participación en el primer recorrido del Bibliomóvil comunal, realizado en la Escuela Rural de Quetalco, instancia orientada a acercar los libros, la lectura y las actividades de mediación lectora a las comunidades educativas rurales.

	• **Día de la Bibliomóvil a nivel regional:** Reunión con el encargado de la Biblioteca Municipal para organizar la actividad regional programada en el sector de la Biblioteca. Asimismo, se desarrollaron reuniones de coordinación con los equipos de Discapacidad, Cultura, Oficina Local de la Niñez (OLN) y Biblioteca, con el propósito de distribuir tareas y coordinar la participación de los distintos equipos en la jornada del 21 de octubre. • **Proyecto editorial y cumplimiento de plazos:** Elaboración del informe correspondiente al proyecto del libro "Herederas del Mar y la Tierra", verificando el cumplimiento de los plazos establecidos y avanzando en las gestiones necesarias para su desarrollo. • **Coordinación con agrupaciones folclóricas:** Participación en reunión con representantes del ámbito folclórico, con el objetivo de coordinar actividades y abordar propuestas de participación en futuras iniciativas culturales de la comuna. • **Festival de la Merluza:** Reunión con Carlos Bahamondes para abordar aspectos relacionados con la organización del Festival de la Merluza. Posteriormente, se sostuvo una reunión con Carlos Bahamondes y la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO), para evaluar posibles agrupaciones artísticas y musicales que puedan participar en las actividades de verano. • **Participación en reunión PGI:** Asistencia a reunión realizada en la iglesia de Dalcahue, vinculada a las instancias de coordinación y participación comunitaria correspondientes. • **Día del Patrimonio:** Participación en las actividades conmemorativas del Día del Patrimonio, desarrolladas en el Centro Comunitario, contribuyendo a las acciones de difusión y puesta en valor del patrimonio cultural. • **Finalización de talleres municipales:** Participación en reunión de coordinación para abordar la organización y planificación de las actividades de cierre de los talleres municipales, considerando aspectos relacionados con su desarrollo y presentación final. • **Planificación de actividades de fin de año y verano:** Participación en la primera reunión de planificación de las actividades culturales y comunitarias correspondientes al cierre del año y la temporada de verano, revisando propuestas e iniciativas para la programación municipal. • **Mesa de trabajo MAIC, OLN y CC:** Participación en instancia de coordinación intersectorial, orientada a fortalecer el trabajo colaborativo y la articulación entre los equipos y programas participantes. • **Coordinación con la comunidad de Tenaún:** Reunión con representantes de la comunidad para informar sobre las actividades programadas por el municipio y coordinar su participación en distintas iniciativas culturales y comunitarias. • **Reunión general de DIDECO:** Participación en reunión de coordinación de los equipos pertenecientes a la Dirección de Desarrollo Comunitario, abordando materias relacionadas con el trabajo institucional y las actividades en desarrollo. • **Taller de trabajo colaborativo en el sector de Mocopulli:** Reunión con la encargada de la Oficina Local de la Niñez (OLN) para organizar el segundo taller de trabajo colaborativo del sector, orientado a promover la participación de la comunidad en iniciativas de mejoramiento y puesta en valor de espacios significativos. • **Hermoseamiento comunitario del Memorial de la Batalla de Mocopulli:** Gestión y envío de invitaciones, además de contacto telefónico con representantes de organizaciones y participantes del sector, con el propósito de convocar a la comunidad a la iniciativa de hermoseamiento del memorial mediante la creación participativa de un mosaico.

I.MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

	• **Segundo Encuentro Provincial del Programa Mujeres Jefas de Hogar:** Participación y apoyo en el desarrollo de esta actividad provincial, colaborando en las acciones requeridas para su adecuada realización. • **Museo Histórico Etnográfico Municipal:** Reunión con la encargada del Museo para completar la ficha requerida por el Centro Nacional de Conservación y Restauración (CNCR), documento necesario como etapa inicial para postular a las asistencias técnicas que se ofrecerán durante el año 2027. • **Comisión de Cultura y Turismo:** Participación en reunión de la Comisión de Cultura y Turismo, realizada en la sala de sesiones municipales y convocada por el concejal Cristian Barría, para abordar materias vinculadas al desarrollo cultural y turístico de la comuna. • **Reunión de coordinación PMG:** Participación en reunión de trabajo junto a representantes de Organizaciones Comunitarias, Turismo, Cultura y DIDECO, con el propósito de revisar y coordinar materias asociadas al Programa de Mejoramiento de la Gestión (PMG). • **Coordinación con emprendedores para el Festival de la Merluza:** Gestión y coordinación con Carlos Bahamondes y Tamara para identificar y organizar la participación de emprendedores locales que dispondrán de un estand durante la actividad, promoviendo la presencia de productos y servicios locales.

[redacted]

PAULA UBILLA ORTÚZAR
Coordinadora Departamento de Cultura

.....
CLAUDIA BORQUEZ MIRANDA
Directora de Desarrollo Comunitario