



I.MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE JULIO 2024

DE : Camila Mansilla Cárdenas / Coordinadora Administrativa OTEC

A : Kissy Sepúlveda Barría

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

FECHA	ACTIVIDADES REALIZADAS
24-06-2024	<ul style="list-style-type: none">• Orden de documentos digitales de curso técnica de corte y confección de prendas de casa.• Completar datos en documentos pendientes curso técnica de corte y confección de prendas de casa.• Mejora continua del Sistema de Gestión de Calidad.• Trabajo Administrativo.
25-06-2024	<ul style="list-style-type: none">• Solicitud de libro mayor a finanzas para realizar compra de arriendo de bus para feria de emprendimiento inclusivo en Quemchi.• Envío de información a oficina de pesca curso Encarnado y armado de espineles – Armado y reparación de redes.• Trabajo Administrativo.
26-06-2024	<ul style="list-style-type: none">• Reunión con oficina de pesca para organizar curso armado de artes de la pesca, prevención de riesgo y elaboración de proyectos.• Avance en correo a Encargada de RRHH Empresa Chilolac para solicitar curso Excel intermedio para alumnos del curso Técnico Nivel Medio en Administración del Liceo Bicentenario de Dalcahue.• Trabajo Administrativo.
27-06-2024	<ul style="list-style-type: none">• Realización orden de pedido y certificado de disponibilidad presupuestaria para arriendo de bus feria de emprendimiento inclusiva de invierno a realizarse en Quemchi.• Envío de correo a Empresa Mowi donde se solicita financiamiento y se proponen talleres para el sector pesquero.• Envío de correo a Empresa Chilolac para solicitud de curso de capacitación para alumnos del curso Técnico Nivel Medio en Administración del Liceo Bicentenario de Dalcahue.• Trabajo Administrativo.
28-06-2024	<ul style="list-style-type: none">• Permiso
29-06-2024	Fin de semana
30-06-2024	Fin de semana
01-07-2024	<ul style="list-style-type: none">• Avance en declara actividad municipal para compra de pendón.• Envío de contrato y documentos anexos a Auditor Interno para la firma.• Completar documentos pendientes cursos de capacitación.• Orden de archivos.• Trabajo Administrativo.



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

02-07-2024	<ul style="list-style-type: none">• Solicitud de documentos para la realización de contrato apoyo OTEC.• Avance de compra de pendón.• Entrega de diploma y llenado de documentos de usuaria curso técnicas de corte y confección prendas de casa.• Trabajo administrativo.
03-07-2024	<ul style="list-style-type: none">• Gestión para firma Contrato Auditor Interno.• Entrega de copia Contrato Auditor Interno en oficina de transparencia.• Completar documentos pendientes cursos de capacitación.• Trabajo Administrativo.
04-07-2024	<ul style="list-style-type: none">• Llamado de profesor para organizar Cursos Radio Operador Restringido, Patrón de Nave Menor, Tripulante de Nave Menor.• Organización de Cursos Radio Operador Restringido, Patrón de Nave Menor, Tripulante de Nave Menor.• Coordinar Diseño y Confección de Pendón OTEC.• Avance de contrato apoyo OTEC.• Trabajo Administrativo.
05-07-2024	<ul style="list-style-type: none">• Participación Feria de emprendimiento Inclusivo de Invierno, ubicado en Gimnasio de la Escuela Mil Paisajes en Quemchi.• Envío por correo formato diseño de pendón para solicitar cotización de creación del diseño a proveedor Jennifer Muñoz Venegas E.I.R.L• Trabajo Administrativo.
06-07-2024	Fin de semana
07-07-2024	Fin de semana
08-07-2024	<ul style="list-style-type: none">• Consulta por cotización diseño pendón• Reunión con relator cursos Radio Operador Restringido, Patrón de Nave Menor, Tripulante de Nave Menor.• Envío de correo para solicitar cotización de valor hora relatoría cursos Radio Operador Restringido, Patrón de Nave Menor, Tripulante de Nave Menor.• Término y envío para la firma contrato apoyo Oficina Otec Municipal• Contactarme con Empresa Mowi para gestión de cursos Radio Operador Restringido, Patrón de Nave Menor, Tripulante de Nave Menor.
09-07-2024	<ul style="list-style-type: none">• Permiso Administrativo
10-07-2024	<ul style="list-style-type: none">• Permiso Administrativo
11-07-2024	<ul style="list-style-type: none">• Contacto con Certificado Applus para definir fecha de Auditoria de renovación de la certificación bajo la Norma Chilena de calidad 2728:2015 del sistema de gestión de calidad de la OTEC de la Ilustre Municipalidad de Dalcahue.• Avance de decreto para Auditoria de renovación de la certificación bajo la Norma Chilena de calidad 2728:2015 del sistema de gestión de calidad de la OTEC de la Ilustre Municipalidad de Dalcahue.• Consultar a finanzas como realizar ingreso de aporte Empresa Mowi.• Trabajo Administrativo



I.MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

12-07-2024	<ul style="list-style-type: none">• Envío por correo electrónico de decreto e informe para la revisión a adquisiciones.• Envío nuevamente por Chilexpress de documentos de contrato a asesor interno OTEC.• Entrega distribución contrato apoyo OTEC• Trabajo administrativo
13-07-2024	Fin de semana
14-07-2024	Fin de semana
15-07-2024	<ul style="list-style-type: none">• Termino de decreto, informe, orden de pedido, certificado disponibilidad presupuestaria• Sacado de firmas decreto, informe, orden de pedido, certificado disponibilidad presupuestaria• Trabajo administrativo.
16-07-2024	<ul style="list-style-type: none">• Feriado
17-07-2024	<ul style="list-style-type: none">• Buscar decreto Auditoria de renovación de la certificación bajo la Norma Chilena de calidad 2728:2015 del sistema de gestión de calidad de la OTEC de la Ilustre Municipalidad de Dalcahue.• Distribución a los funcionarios municipales decreto Auditoria de renovación de la certificación bajo la Norma Chilena de calidad 2728:2015 del sistema de gestión de calidad de la OTEC de la Ilustre Municipalidad de Dalcahue.• Entrega a adquisiciones decreto, informe, orden de pedido y certificado de disponibilidad presupuestaria para generar orden de compra.• Averiguar sobre proceder de pago Empresa Mowi.
18-07-2024	<ul style="list-style-type: none">• Orden físico de documentos.• Trabajo administrativo.
19-07-2024	<ul style="list-style-type: none">• Revisión de documentos digitales para Auditoria de renovación de la certificación bajo la Norma Chilena de calidad 2728:2015 del sistema de gestión de calidad de la OTEC de la Ilustre Municipalidad de Dalcahue.
20-07-2024	Fin de semana
21-07-2024	Fin de semana

.....
CAMILA MANSILLA CARDENAS
COORDINADORA
ADMINISTRATIVA OTEC


KISSY SEPÚLVEDA BARRÍA
ENCARGADA PROGRAMAS SOCIALES


PAOLA MALDONADO MALDONADO
DIRECTORA DIDECO

INORME DE RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES

Dalcahue, 22 Julio de 2024.-

En Dalcahue, 22 Julio de 2024, la Directora de Desarrollo comunitario Srta. **Paola Maldonado Maldonado**, realiza la recepción conforme de los servicios prestados por la Srta. **Camila Macarena Mansilla Cardenas**, C.I. [REDACTED] consistente a Coordinadora Administrativa OTEC, según lo establecido en el Contrato a Honorarios OTEC de la Ilustre Municipalidad de Dalcahue.

Se extiende el siguiente certificado para ser entregado en la Dirección de Administración y Finanzas, para cursar pago correspondiente al mes de Julio del contrato a Honorario en la calidad de profesional que rige con fecha del 01/01/2024 al 31/12/2024 por un monto de \$406.392 (Bruto).

Se adjunta informe de actividades de los servicios realizados del mes de Julio. -



Paola Maldonado Maldonado
Directora Desarrollo Comunitario
Ilustre Municipalidad de Dalcahue