

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">1. Trabajo administrativo y atención de público2. Ingreso de actividades plataforma Raflec3. Ingreso devolución y prestamos Bibliográficos
02-03- 03/2024	Fin de Semana
04/03/2024	<ol style="list-style-type: none">1. Atención de Público2. Trabajo administrativo interno (Plataforma Raflec- Aleph)Ingreso de nuevos Socios (as)
05/03/2024	<ol style="list-style-type: none">1.- Trabajo Administrativo (Platafoma Raflec-Aleph)2.- Atención de público
06/03/2024	<ol style="list-style-type: none">1.-Trabajo administrativo interno (Plataforma Raflec- Aleph)2.-Ingreso de nuevos Socios (as)
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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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"> 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. 2. Trabajo administrativo 3. Ingreso devolución y prestamos bibliográficos 4. Reuniones comisión Cuenta Pública (Alcalde+ Administración y-Dideco)
19/03/2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atención a público + actividades Administrativas 2. Trabajo plataforma Raflec 3. Inscripción Socios (as) Biblioteca-Dalcahue
20/03/2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Catalogación de material Bibliográfico administrativo 2. Atención a Público 3. Trabajo plataforma ALEPH 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.

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