



ACTA DE RECEPCIÓN DE SERVICIOS

En Dalcahue, a (día) de (mes) de 2025, la **Directora de Desarrollo Comunitario**, señora **Claudia Bórquez Miranda**, deja constancia de la **recepción conforme** de los servicios prestados por **don Carola Lizett Barria Leviguen**, en su calidad de **encargada de oficina de pesca**.

Las funciones fueron desempeñadas de manera responsable y acorde a las laborales correspondiente al convenio a honorarios vigente, durante el mes de **noviembre de 2025**.

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.



Claudia Bórquez Miranda

Directora de Desarrollo Comunitario



I.MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE NOVIEMBRE 2025

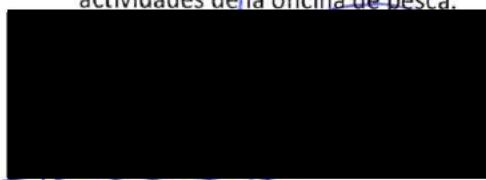
DE : CAROLA LIZETT BARRIA LEVIGUEN

A : CLAUDIA BORQUEZ MIRANDA

Por medio del presente informe doy a conocer las actividades realizadas durante noviembre del año 2025.-

A partir de esta fecha la modalidad de presentación del informe de la oficina de pesca cambiara por solicitud de la Sra. Claudia Bórquez, Directora de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

- Atención de público.
- Acciones de difusión de cursos y talleres que se desarrollaran durante el mes de Noviembre del año 2025.
- Inscripción en el Registro de Actividades Conexas.
- Coordinación y contratación de monitores y expertos para desarrollar los cursos de capacitación.
- Compra y retiro de insumos y aliementos para los talleres y cursos.
- Traslado de los insumos y materiales para los talleres, antes, durante y después de su desarrollo.
- Preparación de Coffi durante el desarrollo de los talleres y curso.
- Desarrollo de “Primer taller de técnicas de encarnado y preparación de espineles”
- Desarrollo de “Segundo taller de técnicas de encarnado y preparación de espineles”
- Desarrollo de curso de “Técnicas de Soldadura al arco”
- Desarrollo del curso “Técnicas de enfibrado de embarcaciones”
- Entrega de 4 puestos en el nuevo Mercado Mar y Tierra.
- Gestión para dar de baja carros municipales de comercialización de productos del mar.
- Gestión para retiro de carros municipales del sector costanera.
- Participación de reuniones de coordinadores de DIDEKO.
- Participación en reuniones de planificación de equipo UDEL.
- Exposición ante el consejo municipal sobre las gestiones realizadas por la oficina de pesca durante el año 2025.
- Participación en taller “Ley de caletas” impartido por Sernapesca para organizaciones y profesionales y técnicos de oficinas de pesca de la provincia de Chiloé.
- Administración de correo institucional carola.barria@munidalcahue.cl
- Usuario sistema gestión documental SGDOK, efectuó coordinación de compras y contratos para actividades de la oficina de pesca.



NOMBRE FUNCIONARIO



NOMBRE JEFE DIRECTO