



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE MARZO

DE : Gabriela Danixa Fernández Sereño

A : Luis Alberto Iglesias Alvarez

Por medio del presente informo dio a conocer las actividades realizadas durante el mes de Marzo

FECHA	ACTIVIDADES REALIZADAS
1-03-2024	1. Responder preguntas licitación mercado publico ASISTENCIA TECNICA PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS COMUNA DE DALCAHUE. 2. Elaborar ppt apoyo fpa economía circular 3. Visita a terreno vertedero municipal para observar de donde se sacaron muestras de agua.
2-03-2024	-----
3-03-2024	-----
4-03-2024	1. Apoyo en responder sumario sanitario, búsqueda de firma a alcalde. 2. Apoyo elaborar informes FPA. 3. Gestionar cierre proyecto “Estudio nuevo plan de operación, cierre y sellado vertedero municipal Dalcahue”
5-03-2024	1. Reunión con consultora NAJAR y GORE para aclarar dudas por solicitud certificado gobernador proyectos “Estudio nuevo plan de operación, cierre y sellado vertedero municipal Dalcahue”.  2. Elaborar memorándum N°8 8 y decreto alcaldicio N°788 por devolución de dinero a Tesorería general de la república. 3. Apoyo a agrupación el canelo para enviar informe de rendición FPA.
6-03-2024	1. Modificar y hacer entrega decreto 788 devolución de dinero a Tesorería general de la república. 2. Elaborar respuesta observaciones subdere proyecto lixiviados. 3. Revisar acciones realizadas de educación ambiental para cuenta pública. 4. Tramitar documentos terreno vertedero para subir a subdere.
7-03-2024	1. Apoyo redacción cuenta publica medio ambiente 2. Elaborar respuesta a observaciones contraloria para proyecto lixiviados 3. Reunir documentación para subir proyecto biogas
8-03-2024	1. Reunión apertura licitación asistencia técnica (imprimir postulaciones, revisar, ordenar y moderar reunión)



I.MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

	2. Elaborar acta de apertura licitación asistencia tecnica. 3. Atención de público. 4. Reunión equipo con vecina entusiasta por el reciclaje.
9-03-2024	-----
10-03-2024	-----
11-03-2024	1. Modificar decreto llama a licitación vermicomposteras 2. Hacer informe adjudicación licitación asistencia técnica 3. Elaborar decreto adjudicación licitación asistencia técnica
12-03-2024	1. Responder consultas licitación vermicompostaje y subir a plataforma mercado público. 2. Gestionar documentación Acta adjudicación, decreto adjudicación de informe, para entrega a finanzas y gestionar la contratación de profesionales.
13-03-2024	1. Elaborar ord 142, ficha proyecto chimeneas biogás. 2. Reunir documentación y subir proyecto chimeneas a plataforma subdere en línea 3. Reunir documentación y responder observaciones de proyecto lixiviados en plataforma subdere en línea 4. Solicitar información sobre proyecto relleno sanitario chiloe y centro acopio de residuos punahuel, debido a solicitud de vecinos.
14-03-2024	1. Salida a terreno en apoyo a tenencia responsable, vacunación caso social. 2. Elaborar informe sobre estado de acciones realizadas. 3. Revisión documentación proyectos FPA.
15-03-2024	1. Solicitar información e investigar en plataforma SEA, proyectos cerca de Punahuel 2 2. Apoyo agrupaciones en rendición proyectos FPA 3. Elaborar contratos asistencia técnica.
16-03-2024	-----
17-03-2024	1. Asistir reunión junta Punahuel 1, por solicitud de vecinos, para esclarecer rumores de instalación de centro de residuos.
18-03-2024	1. Apoyo agrupaciones en rendición proyectos FPA 2. Elaborar contratos asistencia técnica. 3. Atención de publico.

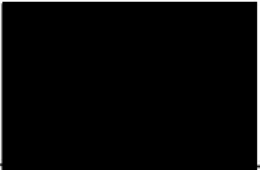
ACTIVIDADES PENDIENTES MES ENERO 2024

FECHA	ACTIVIDADES REALIZADAS
20-02-2024	1. Elaborar decreto 644 declara licitación inadmisibile 2. Elaborar informe licitación asistencia técnica, licitación inadmisibile 3. Escanear planos proyectos "Estudio nuevo plan de operación, cierre y sellado vertedero municipal Dalcahue" para enviar a gore.



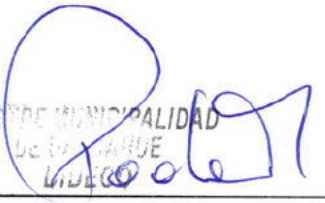
I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

	4. Rendir pago 1 y 2 en subdere "Estudio nuevo plan de operación, cierre y sellado vertedero municipal Dalcahue, 5.
21-02-2024	-----Dia descanso complementario -----
22-02-2024	1. Redactar respuesta a seremi del medio ambiente respecto a consultas. 2. Enviar proyectos a gore 3. Modificar bases y ttr para subir licitación 4. Salida a terreno a conocer ruta de reciclaje Punahuel.
23-02-2024	1. Atención de público, apoyo a funcionaria de colegio raíces de mi tierra con proyecto reciclaje 2. Apoyo agrupación flor de canelo con proyecto fpa, envió de documentos. 3. Gestionar revisión bases proyecto vermicompostaje. 4. Arreglar bases y TTr proyecto asistencia técnica para subir licitación a mercado público.
24-02-2024	-----
25-02-2024	-----
26-02-2024	1. Elaborar decreto alcaldicio 724 llama a licitación. 2. Gestionar revisión bases vermicompostaje 3. Hacer documentación y gestionar subir a mercado publico licitación asistencia técnica. 4. Apoyo elaborar fichas para adopción de perros.
27-02-2024	1. Hacer documentación y gestionar subir a mercado publico licitación vermicompostaje. 2. Elaboración de fichas educación ambiental. 3. Revision proyecto FPA
28-02-2024	1. Elaboración de fichas educación ambiental 2. Gestionar reunión consultora najar y gore sobre consultas proyecto lixiviados. 3. Revisión observaciones subdere proyectos lixiviados
29-02-2024	1. Reunión con municipalidad de la reina. 2. Apoyo en responder sumario sanitario 3. Atención de publico


FUNCIONARIA: GABRIELA
DANIXA FERNANDEZ SEREÑO



JEFE DIRECTO: LUIS ALBERTO
IGLESIAS ALVAREZ


DIRECTORA DIDECO: PAOLA
DENISE MALDONADO
MALDONADO

ACTA DE RECEPCION PARCIAL

En Dalcahue a 18 de marzo 2024, el jefe de la oficina de Medio Ambiente de la Ilustre Municipalidad de Dalcahue, realiza la recepción parcial de los trabajos realizados durante el mes de enero por Gabriela Fernández Sereño, Ingeniera Ambiental encargada de proyectos y apoyo en plataformas RETC, SCAM; SEIA.

Se extiende el siguiente certificado para ser presentado en Dirección de Administración y Finanzas curse estado de pago equivalente a \$ 1.300.000



Luis Iglesias Álvarez
Jefe del Departamento de Medio Ambiente
Ilustre Municipalidad de Dalcahue