I.MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

# INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE MAYO

## 2025

**DE : Marietta Muñoz Barría, Coordinadora PDTI.**

**A : Sra. Claudia Bórquez Miranda**

Por medio del presente informo dio a conocer las actividades realizadas durante el mes mayo 2025.

| FECHA | ACTIVIDADES REALIZADAS |
|---|---|
| | **Semana 1** |
| 01-05 | Feriado |
| 02-05 | Permiso |
| | **Semana 2** |
| 05-05 | Trabajo administrativo, atención oficina, presencial, telefónica y whatsapp.<br>Apoyo en uso plataforma Mi pago indap, atención veterinaria, cotizaciones.<br>**Terreno veterinario por muerte, apoyo seguro ovino**<br>**Margarita Barría Runin** |
| 06-05 | Trabajo administrativo, atención oficina, presencial, telefónica y whatsapp.<br>Apoyo en uso plataforma Mi pago indap, atención veterinaria, cotizaciones.<br>Inversiones PDTI |
| 07-05 | Terreno a Ñiucho y Astilleros<br>**Agricultores: Ricardo Muñoz, Verónica Ampuero, Gladys Naiman, Lorena Nahuelquin, Pedro Gallardo.** |
| 08-05 | |
| 09-05 | Trabajo administrativo, atención oficina, presencial, telefónica y whatsapp.<br>Apoyo en uso plataforma Mi pago indap, atención veterinaria, cotizaciones.<br>**Terreno y reunión a Pulutauco, para evaluar grupo, continuidad y egreso de agricultor del grupo.** |
| | **Semana 3** |
| 12-05 | Trabajo administrativo, atención oficina, presencial, telefónica y whatsapp.<br>Inversiones PDTI |
| 13-05 | Trabajo administrativo, atención oficina, presencial, telefónica y whatsapp.<br>Inversiones PDTI |
| 14-05 | Trabajo administrativo, atención oficina, presencial, telefónica y whatsapp.<br>Inversiones PDTI |
| 15-05 | Trabajo administrativo, atención oficina, presencial, telefónica y whatsapp.<br>Inversiones PDTI |

I.MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

| | |
|---|---|
| 16-05 | Trabajo administrativo, atención oficina, presencial, telefónica y whatsapp.<br><br>Inversiones PDTI |
| | **Semana 4** |
| 19-05 | Trabajo administrativo, atención oficina, presencial, telefónica y whatsapp.<br><br>**Terreno Las Quemas: Sra Ismelda Lastra apoyo comercial papas nativas.** |
| 20-05 | Trabajo administrativo, atención oficina, presencial, telefónica y whatsapp.<br>Inversiones PDTI |
| 21-05 | **Feriado** |
| 22-05 | Trabajo administrativo, atención oficina, presencial, telefónica y whatsapp.<br>Inversiones PDTI |
| 23-05 | Trabajo administrativo, atención oficina, presencial, telefónica y whatsapp.<br>Inversiones PDTI |
| | **Semana 5** |
| 26-05 | Trabajo administrativo, atención oficina, presencial, telefónica y whatsapp.<br>Inversiones PDTI<br>**Terreno seguro ovino predio Sra Fabiola Tocol Puntra.** |
| 27-05 | Trabajo administrativo, atención oficina, presencial, telefónica y whatsapp.<br>Inversiones PDTI<br>**Terreno Calen con el SAG, muerte repetina de gallinas predio Sr. Ángel Nacuante.** |
| 28-05 | Trabajo administrativo, atención oficina, presencial, telefónica y whatsapp.<br>Inversiones PDTI. |
| 29-05 | **Entrega postulaciones a INDAP Castro.**<br>**Reunión con diseñador para ver tema recetario plantas medicinales y logo del programa en Castro.** |
| 30-05 | **Día de la papa: actividad en Quiquel con agricultores del programa, donde habrá charla técnica, muestra de papas, gastronomía entre otros.** |

I.MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

## CUADRO RESUMEN VISITAS TÉCNICAS Y SALIDAS A TERRENO

| Sector | N°Visitas | Observación |
|---|---|---|
| Las Quemas | 2 | Visita técnica |
| Ñiucho | 4 | Visita técnica |
| Astilleros | 1 | Visita técnica |
| Pulutauco | 1 | Visita técnica |
| Puntra | 1 | Visita técnica |
| Calen Playa | 1 | Visita Técnica |
| | **10** | |

[redacted]

Marietta Muñoz Barría

Coordinadora PDTI Dalcahue

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE Encargado Oficina de Desarrollo Rural

Álvaro Gallardo Sánchez

Contraparte Municipal PDTI

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE DIDECO

Claudia Bórquez Miranda

DIDECO

Ilustre Municipalidad
de Dalcahue

# ACTA DE RECEPCIÓN DE SERVICIOS

En Dalcahue, a 13 de junio de 2025, la **Directora de Desarrollo Comunitario**, señora **Claudia Bórquez Miranda**, deja constancia de la **recepción conforme** de los servicios prestados por **doña Marietta Andrea Muñoz Barría**, en su calidad de **Coordinadora programa PDTI Dalcahue.**

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

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DIDECO DALCAHUE

Claudia Bórquez Miranda

Directora de Desarrollo Comunitario