



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE JUNIO 2026

DE : Gerson Gaspar Nonque Ule

A : Claudia Marcela Bórquez Miranda

Por medio del presente informe doy a conocer las actividades realizadas durante el mes JUNIO 2026.

- Registro de horas compensatorias, permisos administrativos y feriado legal de los funcionarios en calidad de honorarios de la DIDECO.
- Agenda actividades en calendario de Sala de Ensayo de DIDECO.
- Realiza solicitud de insumos de aseo para Centro Cultural y Comunitario
- Agenda actividades en Calendario de Centro Cultural y Comunitario.
- Actualiza calendario de actividades de DIDECO para coordinación con área de comunicación y alcaldía.
- Agenda horas para atención de abogado de la Corporación de Asistencia Judicial.
- Realiza registro Bitácora vehículo municipal para su derivación a Transparencia Municipal.
- Diseña afiche Charla Informativa Fondo concursable Puente Chacao
- Locución Ceremonia entrega FONDEVE 2026 en Centro Cultural y Comunitario
- Diseña afiche Ecoferia Roperito Comunitario - Oficina Medio Ambiente
- Locución en 2° Encuentro de Turismo en Centro Cultural y Comunitario
- Locución en Ceremonia Día Internacional de la papa en Museo de la papa Quiquel
- Diseña afiche 1° Expo Emprendedores para padres "Pensando en tí"
- Elaboración de formato de checklist de actividades protocolares
- Elaboración de formato de solicitud de modificación presupuestaria.
- Realización de diseño para la adquisición de 2 paneles araña.
- Maestro de ceremonia Ceremonia Día del Patrimonio (acto de reconocimiento cultural) en Centro Cultural y comunitario
- Reunión online de coordinación Municipalidad Dalcahue y Chilwe Studio por eventual realización de Chiloe Fashion Green
- Realiza baja de calefactores de DIDECO en mal estado.
- Diseña afiche Torneo de Truco 1° Expo Emprendedores para padres



ACTA DE RECEPCIÓN DE SERVICIOS

En Dalcahue, a 19 de JUNIO de 2026, la **Directora de Desarrollo Comunitario, CLAUDIA MARCELA BÓRQUEZ MIRANDA** deja constancia de la **recepción conforme** de los servicios prestados por **don Gerson Gaspar Nonque Ule**, en su calidad de **Apoyo Administrativo Dirección de Desarrollo Comunitario**.

Las funciones fueron desempeñadas de manera responsable y acorde a las laborales correspondiente al convenio a honorarios vigente, durante el mes de **JUNIO de 2026**.

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 Marcela Bórquez Miranda

Directora de Desarrollo Comunitario



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

- Diseña afiche Charla Informativa e Inscripción al registro de actividades de subsistencia del Servicio de Impuestos Internos.
- Realiza decreto de circulación de vehículo municipal para fin de semana
- Elaboración de diseños de lienzos de difusión de 1° Expo emprendedores para padres.
- Realiza invitación formal para Peña Abel y Checho
- Realiza solicitud de combustible para vehículo municipal KSGD-81
- Participa en reunión de coordinadores de DIDECO y Transparencia Municipal.
- Revisión de insumos adquiridos por DIDECO para su rendición (Toldos, mesas y paneles araña)
- Diseña afiche Torneos TCG "Magic y Mitos y Leyendas" 1° Expo Emprendedores para padres
- Realiza rendición de lienzos de difusión de Peña Abel y Checho y 1° Expo para padres
- Actualización de casillas de correo electrónico del grupo TODODIDECO
- Diseña afiche "Dalcahue se va al Chancho" 2026
- Elaboración de diseño para banderín institucional
- Reemplazo en Gabinete Alcaldía
- Diseño de lienzos de difusión Dalcahue se va al Chancho



GERSON NONQUE ULE
APOYO ADMINISTRATIVO DIDECO
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

CLAUDA MARCELA BÓRQUEZ MIRANDA
DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE