

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

MARZO	2025
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	JOSE RICARDO SOTO CANDIA		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto.	Alcaldicio:	Imputación: 215.21.04.004.001	Centro de Costos: 25.06.01
4.- Dirección a la que pertenece.	DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO - DESARROLLO CULTURAL		

II.- Función según lo que indica el contrato de prestación de servicios.

Atención de público Centro cultural de Buin.
Atención al público y recepción del centro cultural de Buin

III.- Descripción de las funciones realizadas.

- SE TRABAJA EN PROVIDENCIA 1724
- APOYO ADMINISTRATIVO EN GESTION DE LISTADO DE TALLERES Y MEMOS DE PAGO DE SERVICIOS (CARPA)
- SE TOMA ASISITENCIA Y APOYO FOTOGRAFICO AL TALLER DE CORO POLIFONICO y TALLER DE BANDA HIBRIDA
- ATENCION A VECINOS EN DISTINTOS TEMAS DE TALLERES Y AGRUPACIONES
- SE TRABAJA EN PROVIDENCIA 3659
- TOMA DE ASISTENCIA EN TALLER DE PINTURA ADULTO Y APOYO FOTOGRAFICO
- COORDINACION DE EVENTO 8 M A REALIZAR EN TEATRO DEL CCB
- TOMA DE ASISTENCIA Y APOYO FOTOGRAFICO PARA TALLER PINTURA ADULTOS
- ENTREGA DE ENTRADAS A PERSONAS ADULTO MAYOR PARA OBRA S.O.S MAMI
- SE TRABAJA EN PROVIDENCIA 3786
- SE TRABAJA EN PROVIDENCIA 3817
- SE TRABAJA EN PROVIDENCIA 3818
- APOYO EN CORRIDA EN CONMEMORACION DEL 8M
- SE TRABAJA JUNTO A ALA OFICINA DE TURISMO EN EL DIA DE LA MUJER EN EL CENTRO CULTURAL CON DISTINTOS BENEFICIOS PARA VECINAS
- APOYO EN INGRESO A LA OBRA DE TEATRO S.O.S MAMI
- SE TRABAJA EN PROVIDENCIA 3866
- ATENCION VECINOS EN DISTINTOS TEMAS
- SE TRABAJA EN PROVIDENCIA 3890
- SE TOMA ASISITENCIA Y APOYO FOTOGRAFICO EN TALLER DANZA TERAPIA
- ATENCION VECINOS
- TOMA FOTOGRAFICA Y TOMA DE ASISTENCIA EN TALLER DE CUERDAS Y DANZA ARABE
- ORIENTACION A VECINOS Y INSCRIPCION DE PERSONAS RESAGADAS A TALLERES CULTURALES
- SE TRABAJA EN PROVIDENCIA 4170
- SE TRABAJA EN PROVIDENCIA 4193
- TOMA DE ASISTENCIA A TALLER DE CUERDAS
- TOMA FOTOGRAFICA A TALLER CULTURAL DE DANZA ARABE
- ATENCION VECINOS Y TOMA DE ASISTENCIA A TALLER DE PINTURA ADULTOS
- TOMA APOYO FOTOGRAFICO Y SE DA A CONOCER A LOS PODERADOS REGLAS A CUMPLIR Y

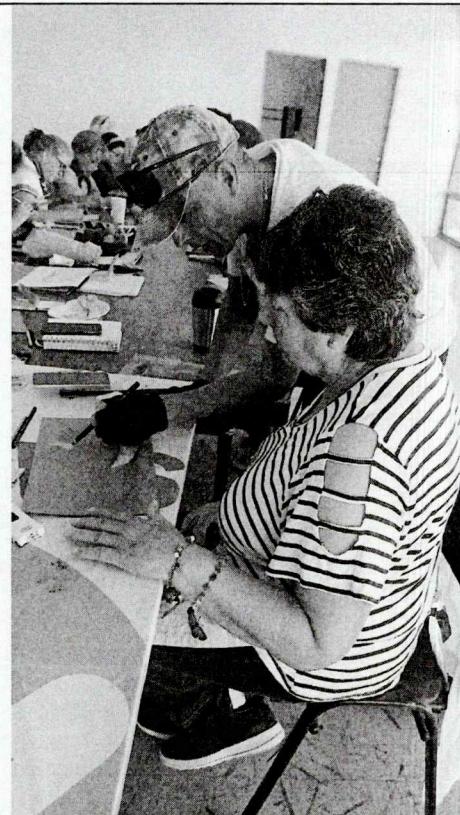
ASISTENCIA

- SE TRABAJA EN PROVIDENCIA 4384
 - SE TRABAJA EN PROVIDENCIA 4382
 - TOMA FOTOGRAFICA Y ASISTENCIA DE TALLER DANZA TERAPIA
 - ORIENTACION A VECINOS Y INSCRIPCION DE TALLERES A PERSONAS EN LISTA DE ESPERA
 - TOMA DE ASISTENCIA EN TALLER DE CUERDAS Y BANDA HIBRIDA
 - SE TRABAJA EN INFORMES DE HONORARIOS DE PERSONAL DE ASEO
 - ATENCION A AGRUPACIONES QUE OCUPAN SALAS

IV.- Cobertura: (mencionar y adjuntar documentos de respaldo).



Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:																																						
2025-03-05	SETRABAJA EN PROVIDENCIA 3659	FOTOGRAFÍA																																						
	<p>Reporte de Documento</p> <p>FECHERO: 05/03/2025 15:45 Dijo: DICTAJA EN GUAYACÁ ANTAL GLORIA DONOSO. TIENE EMAIL: CORREO: (SOLO) SOLICITUD N° 10 Acciones: No hay TIPO: ESCUELA EN VIALIDAD ANTAL SOLICITA UNO CCB PARA ACORDE EL ESTAS PATRIAS DIA 15 DE MARZO DE 2025</p> <p>DETALLE</p> <table border="1"> <tr> <td>ESTADO:</td> <td>PARA:</td> </tr> <tr> <td>1. ALCALDE</td> <td>— TOMAR CONOCIMIENTO</td> </tr> <tr> <td>2. ADMINISTRADOR ALUMNAL</td> <td>— COMUNICAR A LA ALCALDIA</td> </tr> <tr> <td>3. SECRETARIA MUNICIPAL</td> <td>— TRATAR EN CONJUNTO</td> </tr> <tr> <td>4. SECRETARIA DE PLANEACION</td> <td>— SITUAR Y PROPONER</td> </tr> <tr> <td>5. DESARROLLO COMUNITARIO</td> <td>— RESOLVER</td> </tr> <tr> <td>6. DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS</td> <td>— ENViar LO INDICADO</td> </tr> <tr> <td>7. DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES</td> <td>— VISTO BUENO Y FIRMA</td> </tr> <tr> <td>8. DIRECCION DE TRANSITO</td> <td>— PREPARAR RESPUESTA</td> </tr> <tr> <td>9. DIRECCION DE ASIST Y FORMATO</td> <td>— ARCHIVAR</td> </tr> <tr> <td>10. ASESORIA JURIDICA</td> <td>— DIFUNDIR</td> </tr> <tr> <td>11. JUZGADO DE POLICIA LOCAL</td> <td>— DAR CUMPLIMIENTO</td> </tr> <tr> <td>12. JEFE DE GABINETE</td> <td>— FISCALIZAR</td> </tr> <tr> <td>13. UNIDAD DE CONTROL</td> <td>— EVALUAR</td> </tr> <tr> <td>14. CONSEJO MUNICIPAL</td> <td>— DECRETAR</td> </tr> <tr> <td>15. CISCO</td> <td></td> </tr> <tr> <td>16. CORPORACION DE DESARROLLO SOCIAL RUMI</td> <td></td> </tr> <tr> <td>17. PRENSA Y DIFUSION</td> <td></td> </tr> <tr> <td>18. OFICINA DE INFORMACIONES</td> <td></td> </tr> </table> <p>OBSERVACIONES: 10/03/2025 R. I. VARGAS 25/03/2025 / ALM</p> <p>LAZO PARA RESOLVER: <i>Kimberly Zamora</i></p> <p>SECRETARIA MUNICIPAL FIRMADEN DEL SEÑOR ALCALDE</p> <p>ALCALDIA 15 MARZO 2025 SECRETARIA RECEPCION DIDEKO 15 MARZO 2025</p>	ESTADO:	PARA:	1. ALCALDE	— TOMAR CONOCIMIENTO	2. ADMINISTRADOR ALUMNAL	— COMUNICAR A LA ALCALDIA	3. SECRETARIA MUNICIPAL	— TRATAR EN CONJUNTO	4. SECRETARIA DE PLANEACION	— SITUAR Y PROPONER	5. DESARROLLO COMUNITARIO	— RESOLVER	6. DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	— ENViar LO INDICADO	7. DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES	— VISTO BUENO Y FIRMA	8. DIRECCION DE TRANSITO	— PREPARAR RESPUESTA	9. DIRECCION DE ASIST Y FORMATO	— ARCHIVAR	10. ASESORIA JURIDICA	— DIFUNDIR	11. JUZGADO DE POLICIA LOCAL	— DAR CUMPLIMIENTO	12. JEFE DE GABINETE	— FISCALIZAR	13. UNIDAD DE CONTROL	— EVALUAR	14. CONSEJO MUNICIPAL	— DECRETAR	15. CISCO		16. CORPORACION DE DESARROLLO SOCIAL RUMI		17. PRENSA Y DIFUSION		18. OFICINA DE INFORMACIONES		
ESTADO:	PARA:																																							
1. ALCALDE	— TOMAR CONOCIMIENTO																																							
2. ADMINISTRADOR ALUMNAL	— COMUNICAR A LA ALCALDIA																																							
3. SECRETARIA MUNICIPAL	— TRATAR EN CONJUNTO																																							
4. SECRETARIA DE PLANEACION	— SITUAR Y PROPONER																																							
5. DESARROLLO COMUNITARIO	— RESOLVER																																							
6. DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	— ENViar LO INDICADO																																							
7. DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES	— VISTO BUENO Y FIRMA																																							
8. DIRECCION DE TRANSITO	— PREPARAR RESPUESTA																																							
9. DIRECCION DE ASIST Y FORMATO	— ARCHIVAR																																							
10. ASESORIA JURIDICA	— DIFUNDIR																																							
11. JUZGADO DE POLICIA LOCAL	— DAR CUMPLIMIENTO																																							
12. JEFE DE GABINETE	— FISCALIZAR																																							
13. UNIDAD DE CONTROL	— EVALUAR																																							
14. CONSEJO MUNICIPAL	— DECRETAR																																							
15. CISCO																																								
16. CORPORACION DE DESARROLLO SOCIAL RUMI																																								
17. PRENSA Y DIFUSION																																								
18. OFICINA DE INFORMACIONES																																								
2025-03-06	TOma FOTOGRAFICA Y TOMA DE ASISTENCIA TALLER DE PINTURA	FOTOGRAFÍA																																						



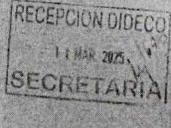
Fecha Cobertura: 2025-03-07	Descripción Cobertura: SE TRABAJA EN PROVIDENCIA 3818	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--	-------------------------------

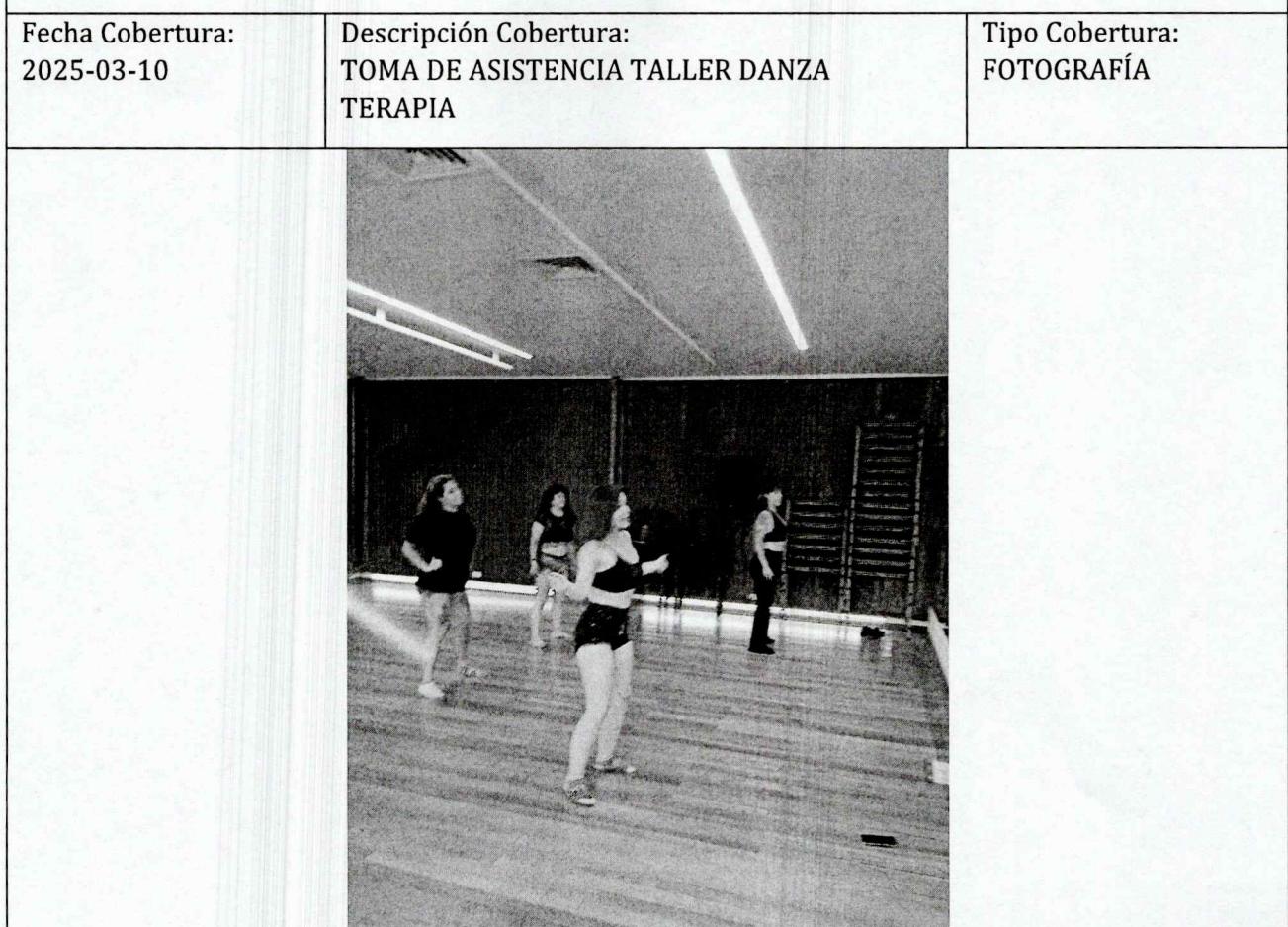
<p>Oficina de Peticiones</p> <p>INFORMACIÓN DE DOCUMENTO</p> <p>INGRESO: 07/03/2025 16:22</p> <p>ORGANO: PROCESO JURÍDICO - ESTADÍSTICA</p> <p>DESPACHO (SOLICITUD): SOLICITUD N° 00000000000000000000000000000000</p> <p>AUTORIDAD: No hay</p> <p>MOTIVO: BALLETT ALL CORCO SA, BERNARDO SOLICITA CED PARA FUNCIONES FINALIZACION DE AÑO DIA 27/12/2023</p> <p>DETALLE:</p>	<p>Procedencia: 3818</p> <p>PASOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> -> 1. SE VALORE -> 2. ADMINISTRADOR MUNICIPAL -> 3. SECRETARIA MUNICIPAL -> 4. SECRETARIA DE PLANIFICACION -> 5. DESARROLLO COMUNITARIO -> 6. DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS -> 7. DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES -> 8. DIRECCION DE TRASITO -> 9. DIRECCION DE ASESORIA Y ORNATO -> 10. ASESORIA JURIDICA -> 11. JUZGADO DE POLICIA LOCAL -> 12. JEFE DE GABINETE -> 13. UNIDAD DE CONTROL -> 14. CONSEJO MUNICIPAL -> 15. CISCO -> 16. COCORPORACION DE DESARROLLO SOCIAL BIUIN -> 17. PRENSA Y DIFUSION -> 18. OFICINA DE INFORMACIONES <p>ACCIONES:</p> <p><i>(Firma)</i></p> <p>DETALLE:</p> <p>ACORDADO EN: <i>(Firma)</i></p> <p>ACEPTE AL RIESGO: <i>(Firma)</i></p> <p>PROCESO: <i>(Firma)</i></p> <p>ESTADO: <i>(Firma)</i></p> <p>RECOMENDACIONES: <i>(Firma)</i></p> <p>CONCLUSIONES: <i>(Firma)</i></p> <p>VERIFICACIONES: <i>(Firma)</i></p> <p>RECIBIDOR: <i>(Firma)</i></p> <p>SECRETARIA MUNICIPAL</p> <p>PARA:</p> <ul style="list-style-type: none"> --- TENER CONOCIMIENTO --- INFORMAR A BIA A ALCALDIA --- TENER CONOCIMIENTO --- ESTUDIAR Y PROPONER --- SOLICITAR --- ENViar LO INDICADO --- INSTALAR Y PONER --- PREPARAR REESTRUCTURA --- ARCHIVAR --- DIFUNDIR --- DAR CUMPLIMIENTO --- FISCALIZAR --- EVALUAR --- DISCRETAR <p>RECUPERACION DE DOCUMENTO: <i>(Firma)</i></p> <p>RECEPCION DIIECO: <i>(Firma)</i></p>
--	--

Fecha Cobertura: 2025-03-07	Descripción Cobertura: SE TRABAJA EN PROVIDENCIA 3786	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--	-------------------------------

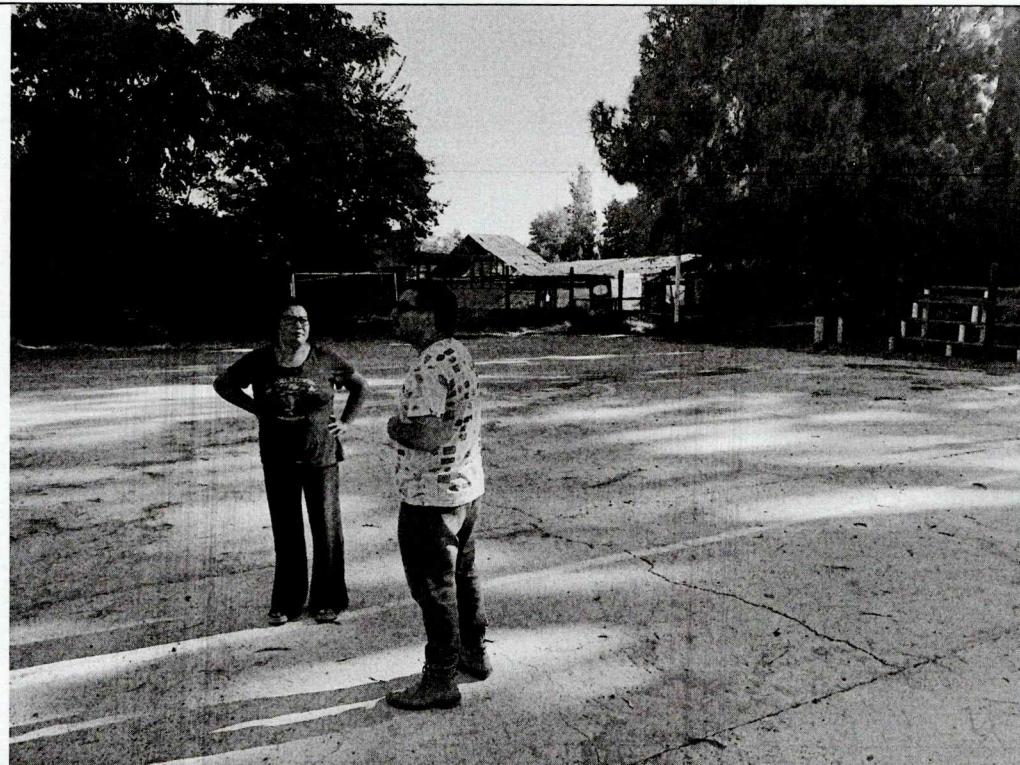
<p>Ubicación de Documento</p> <p>LUGAR: #7830/025 13:29 ASUNCIÓN DE LEY ALTO BOSQUE PAQUÍ SOLANO FIRMANTE: RUDY - RAYAN DESPACHO: 1. SOLICITUD N°: 50 Asunto: No Hay DETALLE: SOLICITA CENTRO CULTURAL DE BUIÑ ESCUELA LURIGUÍ ALTO GUINZA 38-12-025</p> <p>Comentarios:</p> <p style="text-align: center;">[Redacted]</p>	<p>ORDEN DE TRABAJO</p> <p>Provvidencia 3786</p> <p>PARA:</p> <table border="0"> <tr> <td>1. ALCALDE</td> <td>— PRESENTAR</td> </tr> <tr> <td>2. ASESORÍA TECNICO-ADMINISTRATIVA</td> <td>— INFORMAR A ESTA ALCALDIA</td> </tr> <tr> <td>3. SECRETARIA MUNICIPAL</td> <td>— FECHAR EN CONJUNTO</td> </tr> <tr> <td>4. SECRETARIA DE PLANEACION</td> <td>— ESTUDIAR Y PROPONER</td> </tr> <tr> <td>5. DESARROLLO COMUNITARIO</td> <td>— SOLVER</td> </tr> <tr> <td>6. DIRECCION DE ADMINISTRACIONES Y FINANZAS</td> <td>— ENVIARLO PEDIDADO</td> </tr> <tr> <td>7. DIRECCION DE OBRAS E INVESTIGACIONES</td> <td>— VISTO BUENO Y FIRMA</td> </tr> <tr> <td>8. DIRECCION DE TRANSITO</td> <td>— PREPARAR RESPUESTA</td> </tr> <tr> <td>9. DIRECCION DE ASUO Y ORNATO</td> <td>— ARCHIVAR</td> </tr> <tr> <td>10. ASESORIA JURIDICA</td> <td>— DIFUNDIR</td> </tr> <tr> <td>11. JUZGADO DE POLICIA LOCAL</td> <td>— DAR CUMPLIMIENTO</td> </tr> <tr> <td>12. TEL DE GADINELL</td> <td>— FISCALIZAR</td> </tr> <tr> <td>13. UNIDAD DE CONTROL</td> <td>— EVALUAR</td> </tr> <tr> <td>14. CONSEJO MUNICIPAL</td> <td>— DECRTAR</td> </tr> <tr> <td>15. CESCO</td> <td></td> </tr> <tr> <td>16. COOPERACION DE DESARROLLO SOCIAL BUIÑ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>17. PRENSA Y DIVISIONES</td> <td></td> </tr> <tr> <td>18. OFICINA DE INFORMACIONES</td> <td></td> </tr> </table> <p>OBSERVACIONES: 19/03/2025</p> <p style="text-align: center;">(Firma)</p> <p>LAZADA RAÚL OLIVER</p>	1. ALCALDE	— PRESENTAR	2. ASESORÍA TECNICO-ADMINISTRATIVA	— INFORMAR A ESTA ALCALDIA	3. SECRETARIA MUNICIPAL	— FECHAR EN CONJUNTO	4. SECRETARIA DE PLANEACION	— ESTUDIAR Y PROPONER	5. DESARROLLO COMUNITARIO	— SOLVER	6. DIRECCION DE ADMINISTRACIONES Y FINANZAS	— ENVIARLO PEDIDADO	7. DIRECCION DE OBRAS E INVESTIGACIONES	— VISTO BUENO Y FIRMA	8. DIRECCION DE TRANSITO	— PREPARAR RESPUESTA	9. DIRECCION DE ASUO Y ORNATO	— ARCHIVAR	10. ASESORIA JURIDICA	— DIFUNDIR	11. JUZGADO DE POLICIA LOCAL	— DAR CUMPLIMIENTO	12. TEL DE GADINELL	— FISCALIZAR	13. UNIDAD DE CONTROL	— EVALUAR	14. CONSEJO MUNICIPAL	— DECRTAR	15. CESCO		16. COOPERACION DE DESARROLLO SOCIAL BUIÑ		17. PRENSA Y DIVISIONES		18. OFICINA DE INFORMACIONES		<p>SECRETARIA MUNICIPAL</p> <p>EN ORDEN DEL SEÑOR ALCALDE</p> <p style="text-align: center;">RECEPCION DIFC</p> <p>18 MAR 2025</p>
1. ALCALDE	— PRESENTAR																																					
2. ASESORÍA TECNICO-ADMINISTRATIVA	— INFORMAR A ESTA ALCALDIA																																					
3. SECRETARIA MUNICIPAL	— FECHAR EN CONJUNTO																																					
4. SECRETARIA DE PLANEACION	— ESTUDIAR Y PROPONER																																					
5. DESARROLLO COMUNITARIO	— SOLVER																																					
6. DIRECCION DE ADMINISTRACIONES Y FINANZAS	— ENVIARLO PEDIDADO																																					
7. DIRECCION DE OBRAS E INVESTIGACIONES	— VISTO BUENO Y FIRMA																																					
8. DIRECCION DE TRANSITO	— PREPARAR RESPUESTA																																					
9. DIRECCION DE ASUO Y ORNATO	— ARCHIVAR																																					
10. ASESORIA JURIDICA	— DIFUNDIR																																					
11. JUZGADO DE POLICIA LOCAL	— DAR CUMPLIMIENTO																																					
12. TEL DE GADINELL	— FISCALIZAR																																					
13. UNIDAD DE CONTROL	— EVALUAR																																					
14. CONSEJO MUNICIPAL	— DECRTAR																																					
15. CESCO																																						
16. COOPERACION DE DESARROLLO SOCIAL BUIÑ																																						
17. PRENSA Y DIVISIONES																																						
18. OFICINA DE INFORMACIONES																																						

Fecha Cobertura: 2025-03-08	Descripción Cobertura: APOYO EN INGRESO DE OBRA DE TEATRO S.O.S MAMI	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA

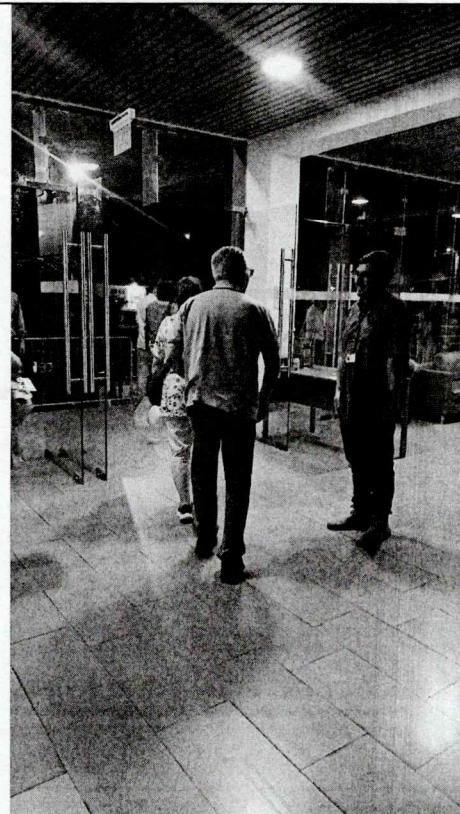
<p style="text-align: center;">Intendencia de Bío-Bío INGREDIO: 10037/028 L3:18 Calle 1 - CASILO ALVARO MORALES, 1112995 - CHILLAN, C.A. Número (SOLO) SOLICITUD: N° 36 Máximo: SUSCRITAS EXPLICADAS CON ASOCIAL CULTURAL PASIONES Y TALENTOS ENsayos LOS DÍAS DOMINGOS</p>		Providencia 34% <i>(Handwritten signature)</i>		
<table border="0"> <tr> <td style="vertical-align: top; padding-right: 10px;"> PANE 6: 1.- ALCALDE 2.- ASESOR DE ALCALDE 3.- SECRETARIA MUNICIPAL 4.- SECRETARIA DE PLANEACION 5.- DESARROLLO COMUNITARIO 6.- DIRECCION DE CONTRATACOES Y FINANZAS 7.- DIRECCION DE OBRAS Y Bienes RALES 8.- DIRECCION DE TRAMITO 9.- DIRECCION DE ASIST Y ORNATO 10.- ASISORIA JURIDICA 11.- ATENCION DE POLICIA LOCAL 12.- SEGUIMIENTO DE RECURSOS 13.- INDAD DE CONTRO 14.- CONSEJO MUNICIPAL 15.- CEDCO 16.- COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL BUIÑ 17.- PENSIA Y DIFUSION 18.- OFICINA DE INFORMACIONES </td> <td style="vertical-align: top; padding-right: 10px;"> PARA: 1.- TOMAR DECISIONES 2.- DISTRIBUIR LISTA ALCALDIA 3.- ESTAR EN CONJUNTO 4.- EL DIA Y PROPONER 5.- RESOLVER 6.- ENVIR LO INDICADO 7.- FIRMAR CON FIRMA 8.- PREPARAR REPUESTA 9.- ARCHIVAR 10.- DIFUNDIR 11.- DAR CUMPLIMIENTO 12.- VALIDAR 13.- DECRETAR </td> </tr> </table>			PANE 6: 1.- ALCALDE 2.- ASESOR DE ALCALDE 3.- SECRETARIA MUNICIPAL 4.- SECRETARIA DE PLANEACION 5.- DESARROLLO COMUNITARIO 6.- DIRECCION DE CONTRATACOES Y FINANZAS 7.- DIRECCION DE OBRAS Y Bienes RALES 8.- DIRECCION DE TRAMITO 9.- DIRECCION DE ASIST Y ORNATO 10.- ASISORIA JURIDICA 11.- ATENCION DE POLICIA LOCAL 12.- SEGUIMIENTO DE RECURSOS 13.- INDAD DE CONTRO 14.- CONSEJO MUNICIPAL 15.- CEDCO 16.- COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL BUIÑ 17.- PENSIA Y DIFUSION 18.- OFICINA DE INFORMACIONES	PARA: 1.- TOMAR DECISIONES 2.- DISTRIBUIR LISTA ALCALDIA 3.- ESTAR EN CONJUNTO 4.- EL DIA Y PROPONER 5.- RESOLVER 6.- ENVIR LO INDICADO 7.- FIRMAR CON FIRMA 8.- PREPARAR REPUESTA 9.- ARCHIVAR 10.- DIFUNDIR 11.- DAR CUMPLIMIENTO 12.- VALIDAR 13.- DECRETAR
PANE 6: 1.- ALCALDE 2.- ASESOR DE ALCALDE 3.- SECRETARIA MUNICIPAL 4.- SECRETARIA DE PLANEACION 5.- DESARROLLO COMUNITARIO 6.- DIRECCION DE CONTRATACOES Y FINANZAS 7.- DIRECCION DE OBRAS Y Bienes RALES 8.- DIRECCION DE TRAMITO 9.- DIRECCION DE ASIST Y ORNATO 10.- ASISORIA JURIDICA 11.- ATENCION DE POLICIA LOCAL 12.- SEGUIMIENTO DE RECURSOS 13.- INDAD DE CONTRO 14.- CONSEJO MUNICIPAL 15.- CEDCO 16.- COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL BUIÑ 17.- PENSIA Y DIFUSION 18.- OFICINA DE INFORMACIONES	PARA: 1.- TOMAR DECISIONES 2.- DISTRIBUIR LISTA ALCALDIA 3.- ESTAR EN CONJUNTO 4.- EL DIA Y PROPONER 5.- RESOLVER 6.- ENVIR LO INDICADO 7.- FIRMAR CON FIRMA 8.- PREPARAR REPUESTA 9.- ARCHIVAR 10.- DIFUNDIR 11.- DAR CUMPLIMIENTO 12.- VALIDAR 13.- DECRETAR			
OBSERVACIONES: <i>(Handwritten notes)</i>				
CAZO PARA RESOLVER: <i>(Handwritten signature)</i>				
<small>SECRETARIA MUNICIPAL POR ORDEN DFI SEÑOR ALCALDE</small>				
 <small>14 MAR 2025 SECRETARIA</small>				



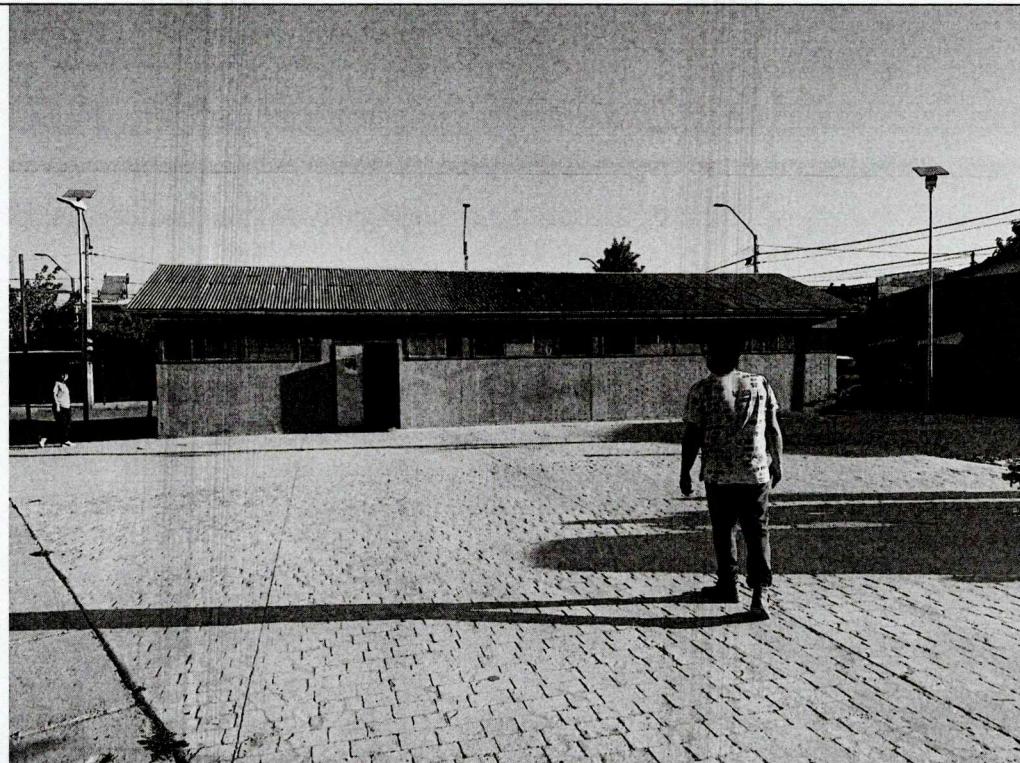
Fecha Cobertura: 2025-03-12	Descripción Cobertura: VISITA TECNICA PARA PRESENTACION DE OBRA CULTURAL EN EL RECURSO	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
---------------------------------------	--	--------------------------------------



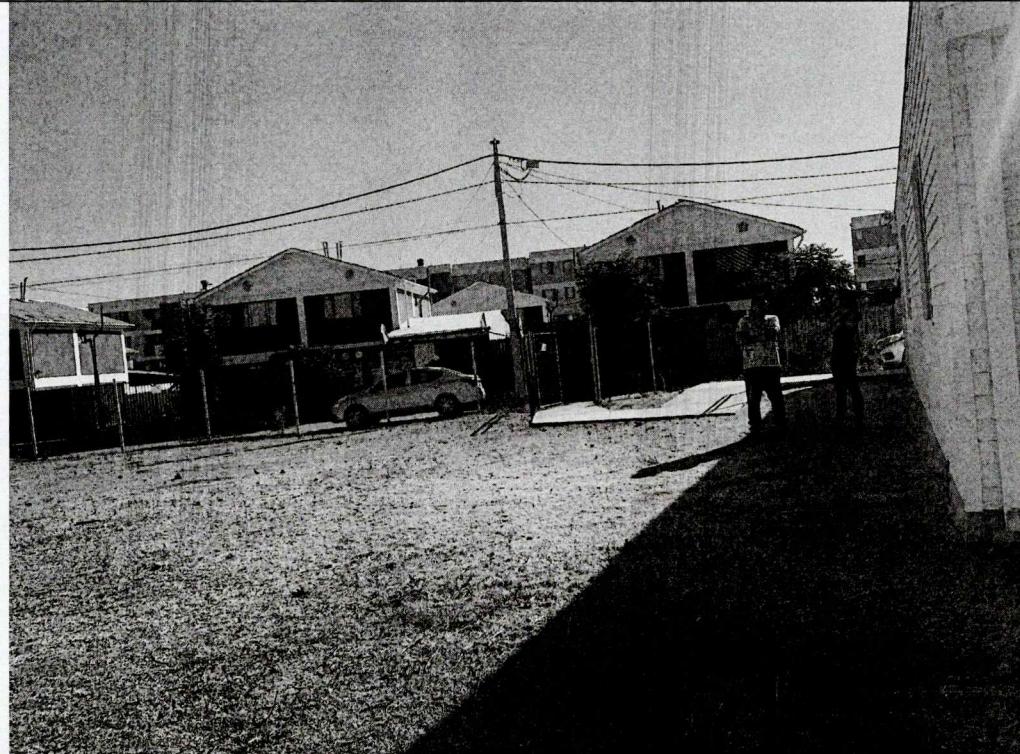
Fecha Cobertura: 2025-03-14	Descripción Cobertura: ATENCION PUBLICO Y INGRESO DE ALUMNOS A TALLERES EN LISTA DE ESPERA	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--	-------------------------------



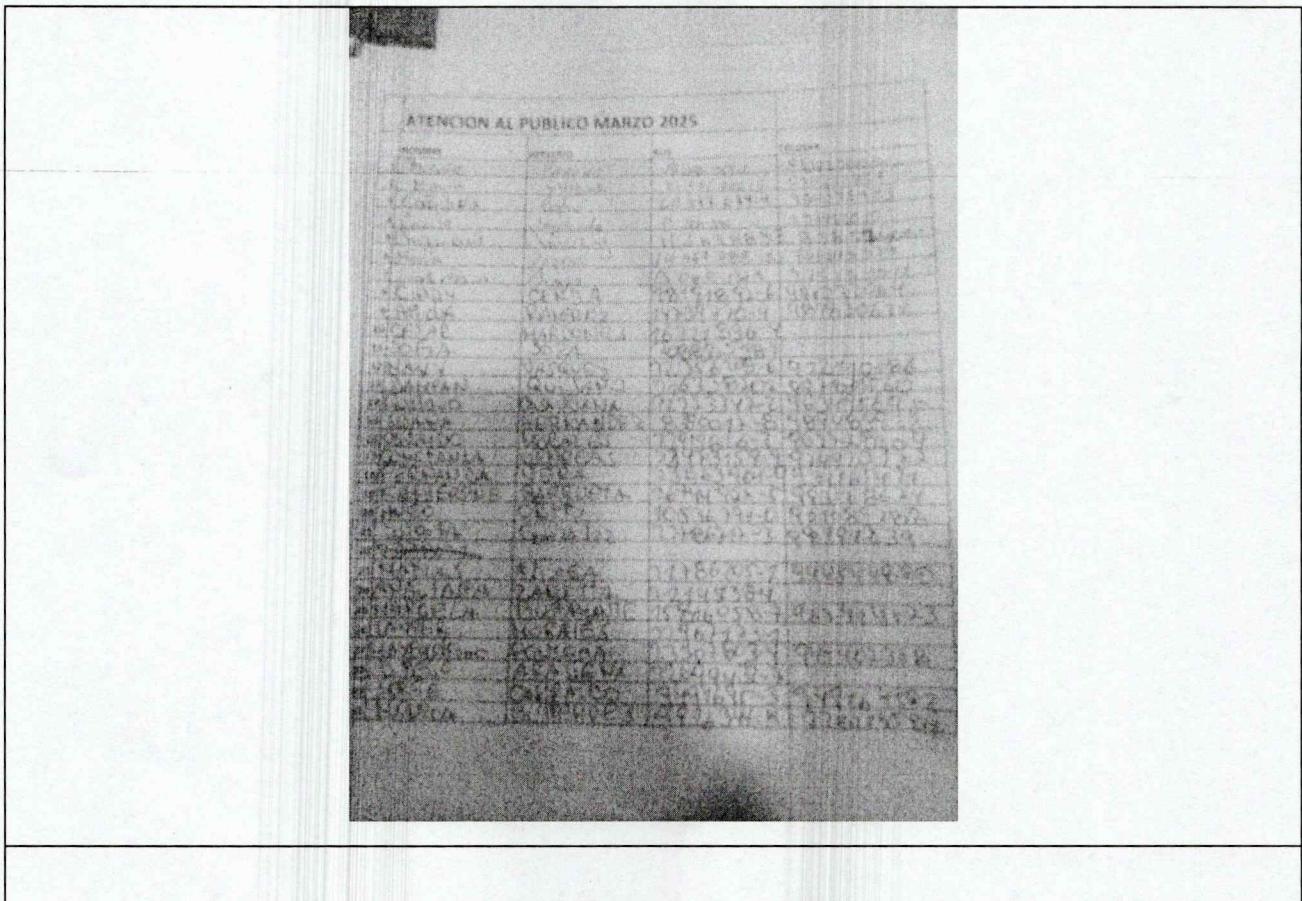
Fecha Cobertura: 2025-03-17	Descripción Cobertura: VISITA TECNICA AL SECTOR ALTO JAHUEL PARA PRESENTACION DE OBRA	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-03-18	Descripción Cobertura: VISTA TECNICA AL SECTOR DE VILLASECA PARA PRESENTACION DE OBRA	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------

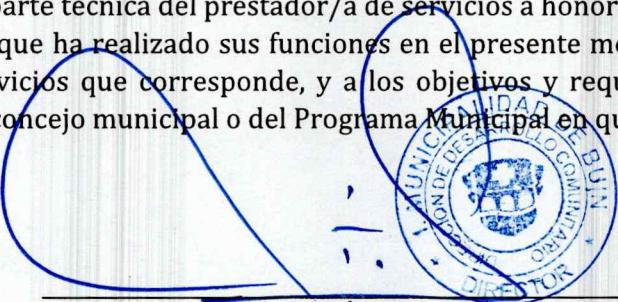


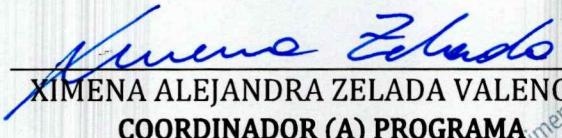
Fecha Cobertura: 2025-03-19	Descripción Cobertura: LISTADO DE ATENCION PUBLICO MES DE MARZO 2025	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--	-------------------------------

**V.- Observaciones.**

CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA

Yo, **JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA, DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO**, en mi calidad de contraparte técnica del prestador/a de servicios a honorarios que emite el presente informe, certifico que ha realizado sus funciones en el presente mes, en virtud al contrato de prestación de servicios que corresponde, y a los objetivos y requerimientos de las labores aprobadas por el concejo municipal o del Programa Municipal en que se desempeña.


JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA
DIRECTOR
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO


XIMENA ALEJANDRA ZELADA VALENCIA
COORDINADOR (A) PROGRAMA

