

Informe Actividades y
Certificado de Cumplimiento de Funciones
Honorarios
Departamento de Comunicaciones
Mes de agosto 2025

I.- **Funcionario** : Fernanda Lorena Sánchez Guzmán
 Departamento : Comunicaciones y RR.PP
 Decreto (contrato) : 1044 de fecha 294/01/2025
 Centro de costo o ítem : 11.01.03
 Nombre Departamento : *Depto. De Comunicaciones y RR.PP*
 Fono Contacto Funcionario : 981880934

II.- **Boleta Número** : 242
 Fecha Boleta : 29-08-2025
 Valor Bruto Boleta : 2.105.263

Valor Cuota según Contrato : 1.800.000

En caso de diferencia entre valor boleta y valor cuota contrato aclarar

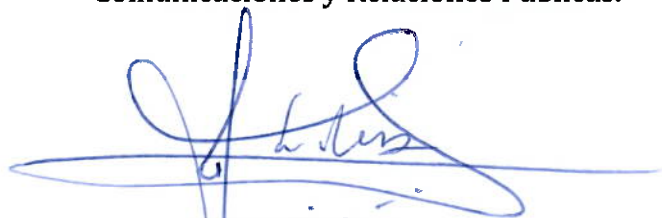
III.- **Funciones Contratadas:**

1.Coordinación de protocolos y ceremonias institucionales.
2.Coordinación de actividades municipales de direcciones y departamentos municipales.
3.Apoyo para la producción y logística de eventos municipales.
4.Apoyo administrativo para la realización de producciones municipales.
5.Apoyo protocolar en las actividades internas y externas que asiste el alcalde y autoridades municipales.

IV.- Detalle Labores Realizadas:

- 1.- Se realizó generación de contenido para realización de actividades y eventos municipales, tales como invitaciones, minutas, programas, guiones, libretos y vocativos para las distintas actividades municipales.
- 2.- Se invitó al concejo Municipal y autoridades protocolares a todas las actividades oficiales del municipio durante el mes de agosto.
- 3.- Se organizaron y planificaron las actividades con las distintas direcciones municipales para el correcto desarrollo de estas.
4. Se realizaron visitas en terreno para el desarrollo de actividades municipales mes de agosto.
5. Acompañar al alcalde en cada uno de las actividades que implican un orden, desarrollo protocolar y elaboración de vocativos para sus intervenciones y actividades.

Se adjunta muestra "calendarización semanal de actividades municipales oficiales" con la que se invita al honorable Concejo Municipal a participar de estas, pero que además da cuenta de las actividades municipales que son coproducidas por el departamento de Comunicaciones y Relaciones Públicas.



Fernanda Sánchez Guzmán

Jaime Martínez Antivil
Jefe Departamento
Comunicaciones y RRPP

Ricardo Toro Hernández
Administrador Municipal

1.- Calendarización de actividades del Departamento durante el mes, semana a semana mes noviembre.

FECHA	NOMBRE ACTIVIDAD	HORARIO		LUGAR / DIRECCIÓN
		DESDE	HASTA	
miércoles 03 de septiembre	DIALOGO HACIA UNA MAYOR PROTECCIÓN	9:30	10:30	SALÓN VIP ESTADIO MUNICIPAL
	CERTIFICACIÓN CURSO PROGRAMA JEFAS DE HOGAR	9:30	10:30	GALERIA DE LOS ALCALDES
	CEREMONIA DE RECONOCIMIENTO DE FUNCIONARIOS QUE CUMPLEN 30 DE AÑOS DE SERVICIO	10:00	11:30	TEATRO MUNICIPAL DE TEMUCO
	ACTIVIDAD BIENVENIDA MES DE LA PATRIA SINDICATO FERIA PINTO	12:00	13:00	FERIA PINTO
	VISITA CAM PABLO NERUDA	16:00	17:00	JANEQUEO N° 1732
	Taller de cierre sobre la Ordenanza de Accesibilidad y Trato a Personas con Discapacidad de la Comuna de Temuco	17:00	18:00	CENTRO COMUNITARIO PONIENTE, calle Arturo Pérez Canto 02164.
jueves 04 de septiembre	DIA DE LA MUJER INDIGENA / IGUALDAD DE GENERO	10:00	11:00	SALA DE CONFERENCIAS DEL ESTADIO GERMÁN BECKER
	CEREMONIA ENTREGA DE TÍTULOS DE DOMINIO	10:30	11:30	Centro cultural Padre Las Casa, Maquehue 1441
	VISITA GUIADA BIBLIOTECA GUIDO EYTEL	11:00	12:00	BIBLIOTECA GUIDO EYTEL / SEDE COLEGIO DE PERIODISTAS
	LANZAMIENTO 18 SEGURO	11:00	12:00	FRENTE A LA MUNICIPALIDAD
	ACTIVIDAD FIRMA TRASPASO TERRENO	12:00	13:00	ISLA CAUTIN
	CELEBRACION FIESTAS PATRIAS CC CURIÑANCO	15:00	16:00	CC CURIÑANCO
	EVENTO REINALDO LIPPI	19:00	21:00	TEATRO MUNICIPAL DE TEMUCO
Viernes 05 de septiembre	CIERRE FONDEC OV AGRUPACION NEWUN PU LAMGEN	10:00	11:00	SALA REUNIONES CESFAM MONSEÑOR SERGIO VALECH / BOYECO