



INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE
FUNCIONES HONORARIOS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
Mes de: JUNIO de 2026

I.-	Funcionario	: Juan Carlos Marinao Díaz
	Departamento	: Deportes
	Decreto (contrato)	: 2162 de fecha 10/02/2026
	Centro de costo o ítem	: 15.03.01
	Nombre Programa	: Recintos Deportivos Municipales
II.-	Boleta Número	: 108
	Fecha Boleta	: 30/06/2026
	Valor Bruto Boleta	: \$ 665.706-
	Valor Cuota según Contrato	: \$ 665.706.-

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

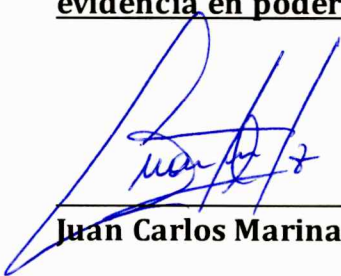
III.- Funciones Específicas del Servicio Contratado:

- Realizar la habilitación gimnasios y estadios municipales para el desarrollo de al menos 20 actividades semanales, de lunes a sábado, tales como talleres, campeonatos, reuniones y actividades sociales y recreativas, destinadas a las organizaciones deportivas y sociales que utilizan los recintos, entregando un reporte diario al encargado de recintos deportivos.
- Realizar atención y orientación a al menos 30 usuarios diarios que utilizan las instalaciones y entregar información sobre los protocolos de uso de los recintos deportivos municipales, conforme a los procedimientos y normativas vigentes, llevando registro de atenciones.
- Realizar un catastro de los materiales deportivos del recinto, velando por su correcto uso y disponibilidad para los usuarios que realizan actividad física, mediante la elaboración de un informe mensual sobre el estado de los implementos.
- Esto con el propósito de favorecer la práctica de actividad física y propiciar la interacción social de la comunidad mediante el adecuado uso y mejora de los recintos deportivos municipales.

IV.- Detalle Labores Realizadas :

- Se preparan los espacios del Estadio Pueblo Nuevo, para la realización de actividades programadas por el Departamento de Deportes según calendario, desarrollando acciones como el orden de bodega, el estado de los baños, los ingresos al recinto, salida de emergencia y estados de cancha. Se evidencia con informe de acciones realizadas, entregado al encargado del departamento.
- Entregue información de forma verbal a cada organización que ingrese al recinto con los protocolos de uso del recinto, además de información que se solicite de forma espontánea, como talleres , eventos, actividades . Se evidencia en acta de atención a público, en el mes de junio, entregada al encargado del departamento.
- Realice el catastro de materiales que tiene el recinto deportivo, evidenciando , cantidad, tipo y estado de estos. Se entrega minuta de catastro del recinto Estadio Pueblo Nuevo, del mes de junio.

El detalle anterior resume el material y antecedentes **que se mantendrán como evidencia en poder de la Dirección.**


Juan Carlos Marinao Díaz


Elizabeth Inzunza García
Departamento de Deportes



MAURICIO TAPIA MELLADO
DIRECTOR
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO