



Informe Actividades y
Certificado de Cumplimiento de Funciones
Honorarios
Departamento de Comunicaciones
Mes de marzo 2026

I.- **Funcionario** : Fernanda Lorena Sánchez Guzmán
Departamento : Comunicaciones y RR.PP
Decreto (contrato) : 644/23-01-2026
Centro de costo o ítem : 11.01.03
Nombre Departamento : *Depto. De Comunicaciones y RR.PP*
Fono Contacto Funcionario : 981880934

II.- **Boleta Número** : 251
Fecha Boleta : 31-02-2026
Valor Bruto Boleta : 2.162.384

Valor Cuota según Contrato : 1.832.384

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

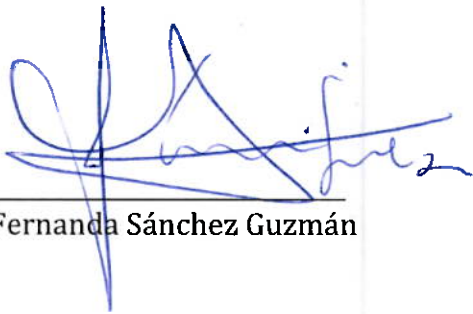
III.- **Funciones Contratadas:**

- 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 del mes de marzo, como inicio de año escolar, inauguraciones, aniversarios, eventos protocolares.
- 2.- Se invitó al Concejo Municipal y autoridades protocolares a todas las actividades oficiales del municipio durante el mes de marzo, con confirmaciones telefónicas.
- 3.- Se organizaron y planificaron las actividades con las distintas direcciones municipales para el correcto desarrollo de estas, principalmente las adscritas al inicio de año escolar.
4. Se realizaron visitas en terreno para el desarrollo de actividades municipales mes de marzo.
5. Acompañar al alcalde en cada uno de las actividades que implican un orden, desarrollo protocolar y elaboración de vocativos para sus intervenciones y locuciones.

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



Administrador Municipal

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

ACTIVIDADES SEMANALES						
FECHA	NOMBRE ACTIVIDAD	HORARIO		LUGAR / DIRECCIÓN	CONTEXTO ACTIVIDAD	UNIDAD A CARGO
		DESDE	HASTA			
sábado 21 de marzo	MISA SARGENTO 2do. JAVIER FIGUEROA MANQUEMILLA	15:00	16:00	ESCUELA DE FORMACIÓN LAS QUILAS / LOS NOGALES # 1727	MISA SARGENTO 2do. JAVIER FIGUEROA MANQUEMILLA	CARABINEROS
	INAUGURACIÓN PÓRTICO VILLA VALPARAISO	16:30	17:30	CALLE REPÚBLICA CON JOSE BENAVENTE	INAUGURACIÓN PÓRTICO VILLA VALPARAISO	DIDECO Y JI.VV
Domingo 22 de marzo	ACTIVACION OPERA MALL EASTON	16:00	17:00	MALL EASTON	ACTIVACION OPERA MALL EASTON	CORPORACIÓN DE CULTURA
Lunes 23 de marzo	PUNTO DE PRENSA LANZAMIENTO TEMPORADA 2026 OPERA	12:00	13:00	TEATRO MUNICIPAL DE TEMUCO	PUNTO DE PRENSA LANZAMIENTO TEMPORADA 2026 OPERA	CORPORACIÓN DE CULTURA
Martes 24 de marzo	LANZAMIENTO PROGRAMA JEFAS DE HOGAR	11:30	12:30	HOTEL AYTUE	LANZAMIENTO PROGRAMA JEFAS DE HOGAR	DIDECO
	FERIA DE LA SALUD DE LA MUJER 8 M	12:30	13:30	PLAZA TENIENTE DAGOBERTO GODOY / FRENTE AL HOSPITAL	FERIA DE LA SALUD DE LA MUJER 8 M	DEPTO. IGUALDAD DE GÉNERO
Miércoles 25 de marzo	VISITA PRODUCTORES RURAL / COSECHA DE FRAMBUESAS	11:00	12:30	https://maps.app.goo.gl/ABkhJH5RdteYVJN6?st=iw	VISITA PRODUCTORES RURAL / COSECHA DE FRAMBUESAS	DIRECCIÓN RURAL
	ANIVERSARIO N°4 CLUB DE MANUALIDADES LAS TORTOLITAS / ADULTOS MAYORES	16:30	17:30	CC HUERFANOS	ANIVERSARIO N°4 CLUB DE MANUALIDADES LAS TORTOLITAS / ADULTOS MAYORES	DIRECCIÓN DESARROLLO RURAL
	RECONOCIMIENTO VOLUNTARIOS	19:00	20:00	CC PONIENTE	RECONOCIMIENTO VOLUNTARIOS	DIDECO

