

I Municipalidad de Doñihue

Departamento de Desarrollo Local

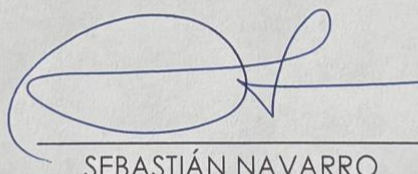
DOÑIHUE, 20 de julio 2026.

De acuerdo con el contrato de prestación de servicios personales (honorarios) suscrito entre SRT. CAMILA PERALTA DROGUETT y la Ilustre Municipalidad de Doñihue, contrato que se encuentra vigente, y que determina las funciones que debe realizar el funcionario, entre las cuales se señalan:

- **APOYO A LA GESTIÓN DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO LOCAL**

Yo Sebastián Navarro, como Encargado del Departamento de Desarrollo Local constato, que las funciones y tareas antes descritas se realizaron y se encuentran conforme, y por consiguiente se solicita la cancelación correspondiente a los honorarios del mes de **Julio** del año 2026, de acuerdo con contrato previamente revisado por quien suscribe.

- Es preciso señalar, que estas funciones y tareas se realizaron de manera independiente, sin vínculo de subordinación y dependencia de quien suscribe, no constituyendo de ningún modo una relación contractual regida por el código del trabajo, solamente por el contrato de honorarios suscrito entre las partes.



SEBASTIÁN NAVARRO



Encargado Departamento de Desarrollo Local

CAMILA PAZ PERALTA DROGUETT		BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA	
RUT: GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES ESPECIALIZADAS DE DISEÑO N.C.P., DESARROLLO DE DISEÑO GRAFICO Y DE PRODUCTOS ONIHUE		N ° 27	
Fecha: 20 de Julio de 2026			
Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE DONIHUE Domicilio: AV. ESTACION #344 DONIHUE, DONIHUE		Rut: 69.080.600- 2	
Por atención profesional:			
APOYO A LA GESTION DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO LOCAL POR EL MES DE JULIO		870.796	
Total Honorarios: \$:		870.796	
15.25 % Impto. Retenido:		132.796	
Total:		738.000	
Fecha / Hora Emisión: 20/07/2026 11:56  2066060000274B70A62 Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004 Verifique este documento en www.sii.cl			
El contribuyente receptor de esta boleta debe retener el porcentaje definido.			

Fecha / Hora Impresión: 20/07/2026 11:56

INFORME DE ACTIVIDADES

Mes: 2026

Nombre: Camila Peralta

RUT:

Cargo: Apoyo a la gestión del Departamento de Desarrollo Local

Periodo informado: Julio

1. OBJETIVO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Prestar apoyo en la planificación, coordinación, ejecución y seguimiento de las actividades culturales y patrimoniales desarrolladas por la Municipalidad de Doñihue, fortaleciendo el programa comunal de cultura mediante la articulación con organizaciones comunitarias, establecimientos educacionales, servicios públicos y distintas unidades municipales. Asimismo, desarrollar acciones orientadas a la promoción del patrimonio local, la gestión administrativa del Área de Cultura y la planificación de actividades correspondientes al segundo semestre del año.

2. ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES

Organización y ejecución de la Fiesta del Chacolí y el Chamanto 2026

Durante el período informado se participó activamente en la organización, producción, ejecución y cierre de la **Fiesta del Chacolí y el Chamanto 2026**, desarrollando labores de coordinación logística, apoyo operativo y gestión patrimonial durante las distintas etapas del evento.

Se coordinó la habilitación de las carpas destinadas a las agrupaciones de **Chamanteras** y **Chacoliceros**, efectuando el traslado e instalación de mobiliario, elementos patrimoniales y objetos expositivos, montaje de pendones y material gráfico, acondicionamiento de los espacios de exhibición e instalación de las agrupaciones en sus respectivos sectores, atendiendo permanentemente sus requerimientos logísticos durante el desarrollo de la actividad.

En el marco de la ceremonia oficial de aniversario comunal, se colaboró en la coordinación protocolar de la actividad, participando en la organización del espacio, revisión del guion y preparación de la ceremonia.

Como parte de las acciones impulsadas por el Departamento de Cultura, se gestionó el reconocimiento a destacados cultores y portadores del patrimonio comunal, realizando la selección y entrega de distinciones a la **Sra. Julia Peralta** y **Sra. Nelly Beltrán**, Chamanteras; la **Sra. Cristina Salas**, Chacolicera; y el **Sr. Álvaro Cumplido**, Talabarero, quienes fueron reconocidos por su valioso aporte a la preservación de la cultura y el patrimonio local.

Asimismo, se brindó apoyo permanente en el desarrollo del **Campeonato Escolar de Cueca**, efectuando labores de coordinación logística, atención de participantes y jurados,

organización del mobiliario, entrega de diplomas y galvanos, coordinación de números artísticos y resolución de requerimientos operativos durante ambas jornadas.

Finalizada la actividad, se participó en el proceso de desmontaje y resguardo de los espacios patrimoniales, supervisando el retiro de elementos expositivos, mobiliario, material gráfico institucional y recursos utilizados durante el evento, asegurando su correcta conservación para futuras actividades.

Gestión administrativa y planificación del Programa de Talleres Culturales

Durante el período se desarrolló el proceso de planificación del segundo semestre del Programa de Talleres Culturales, realizando la renovación de contratos de los talleristas, revisión de cargas horarias, evaluación de continuidad de los distintos talleres y análisis de incorporación de nuevas disciplinas de acuerdo con las necesidades detectadas en la comunidad.

Se efectuó la recepción, revisión y validación de informes mensuales y boletas de honorarios de los talleristas, realizando observaciones y solicitudes de corrección cuando fue necesario para dar cumplimiento a los procedimientos administrativos.

Asimismo, se solicitó la elaboración de material gráfico para la difusión de los nuevos talleres culturales, considerando cambios de horarios, nuevas ubicaciones y nuevas ofertas programáticas para el segundo semestre.

Como parte de la planificación financiera del programa, se elaboró un informe técnico para solicitar recursos destinados a la adquisición de materiales e insumos para los talleres culturales, detallando los montos requeridos por disciplina, la diferenciación entre bienes de inversión y materiales de consumo, y el impacto que esta inversión tendrá para el desarrollo cultural de la comuna.

Coordinación institucional y trabajo interdepartamental

Durante el mes se fortaleció el trabajo colaborativo con distintas unidades municipales e instituciones externas para la planificación de actividades culturales, patrimoniales y comunitarias.

En coordinación con el Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM), se realizaron gestiones para trasladar parte del Taller de Teatro al sistema escolar, con el objetivo de preparar una delegación comunal para participar en el **35° Encuentro de Teatro Escolar Regional 2026**.

Asimismo, se desarrolló un trabajo conjunto con el DAEM y el Colegio Laura Matus para reubicar algunos talleres infantiles en horario extraescolar, buscando ampliar la convocatoria y facilitar el acceso de niños y niñas a las actividades culturales.

Se sostuvo una reunión de coordinación con la nueva tallerista **Rocío Palma**, abordando aspectos relacionados con el funcionamiento de su taller, documentación contractual, programación horaria, procedimientos administrativos y elaboración de informes mensuales.

Se participó además en una reunión encabezada por el alcalde junto al Director de Desarrollo Local, artesanas de la comuna y representantes del Área de Cultura, instancia destinada a analizar la proyección de la artesanía local, evaluar la Fiesta del Chacolí y el Chamanto 2026 y explorar nuevas oportunidades de colaboración para el fortalecimiento del patrimonio cultural comunal.

Igualmente, se participó en una reunión del **Comité de Turismo**, integrada por las distintas jefaturas estratégicas del municipio, con el propósito de coordinar acciones para el fortalecimiento del desarrollo turístico comunal.

En conjunto con la coordinación de actividades extraescolares del DAEM, se analizaron propuestas para la organización del **Comunal de Cueva Escolar**, incorporando la posibilidad de crear una categoría competitiva destinada a personas mayores.

Posteriormente, se sostuvo una reunión con la Administradora Municipal para presentar las principales necesidades presupuestarias del Área de Cultura, vinculadas al desarrollo de actividades programadas para el segundo semestre, entre ellas la Feria Histórica del Liceo Claudio Arrau León y el Comunal de Cueva para Personas Mayores.

Asimismo, se participó, como integrante de la Comisión de Cultura, en una sesión del Concejo Municipal destinada a evaluar diversos aspectos administrativos y financieros relacionados con la Fiesta del Chacolí y el Chamanto 2026.

Gestión de proyectos y planificación de actividades

Durante el período se continuó avanzando en la planificación de las actividades culturales del segundo semestre mediante la coordinación de acciones de difusión, actualización de plataformas digitales y organización de futuras iniciativas patrimoniales.

Se iniciaron gestiones para la actualización del sitio web de inscripción a los talleres culturales y la elaboración de nuevas piezas gráficas destinadas a la difusión de las actividades programadas por el Área de Cultura.

Asimismo, se gestionó la participación institucional en el **Taller de Gestión Local "Proceso para la Salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial"**, organizado por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, actividad a la que la Encargada del Área de Cultura fue convocada formalmente mediante invitación directa para representar a la Municipalidad de Doñihue, efectuando además las gestiones correspondientes para el traslado institucional.

Finalmente, se continuó trabajando en la planificación presupuestaria y organizativa de diversas actividades culturales programadas para el segundo semestre, fortaleciendo la gestión anticipada de recursos y la coordinación entre las distintas unidades municipales involucradas.

3. REUNIONES REALIZADAS

- Reuniones de coordinación para la organización y evaluación de la Fiesta del Chacolí y el Chamanto 2026.
- Reunión con el Alcalde para evaluación del evento y planificación cultural del segundo semestre.
- Reunión de evaluación junto a las distintas comisiones organizadoras de la Fiesta del Chacolí y el Chamanto 2026.
- Reuniones de coordinación con el Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM).
- Reunión con la nueva tallerista Rocío Palma.
- Reunión con el Director de Desarrollo Local, el alcalde y artesanas de la comuna para abordar materias relacionadas con artesanía y patrimonio.
- Reunión del Comité de Turismo.
- Reunión con la encargada de actividades extraescolares del DAEM.
- Reunión con la Administradora Municipal.
- Participación en sesión del Concejo Municipal como integrante de la Comisión de Cultura.
- Reunión con el tallerista Orlando Espinoza para evaluación de continuidad del Taller de Teatro.

4. RESULTADOS DEL PERIODO

- Ejecución y cierre exitoso de las labores asignadas al Área de Cultura durante la Fiesta del Chacolí y el Chamanto 2026.
- Fortalecimiento del trabajo colaborativo entre el municipio, establecimientos educacionales, organizaciones culturales y agrupaciones patrimoniales.
- Avance en la planificación y reorganización del Programa de Talleres Culturales para el segundo semestre.
- Gestión de nuevas estrategias para ampliar la cobertura y participación de niños, niñas y personas mayores en las actividades culturales comunales.
- Elaboración de antecedentes técnicos para la gestión de recursos destinados a materiales e insumos para talleres culturales.
- Avance en la planificación de actividades patrimoniales y culturales correspondientes al segundo semestre del año.

5. OBSERVACIONES

- Durante el período informado, gran parte de la gestión del Área de Cultura estuvo orientada al desarrollo y cierre operativo de la Fiesta del Chacolí y el Chamanto 2026,

así como a la planificación del segundo semestre de los talleres culturales y actividades patrimoniales.

- Se fortaleció el trabajo articulado con distintas unidades municipales, establecimientos educacionales y organizaciones comunitarias, favoreciendo una planificación conjunta de futuras actividades.
- Se continuó avanzando en la modernización de procesos administrativos y en la planificación anticipada de recursos para fortalecer la oferta cultural comunal.

6. FOTOS

 **DOÑIHUE**
Orgullo y Futuro

**CONVOCATORIA
 MESA CULTURAL
 COMUNAL 2027**

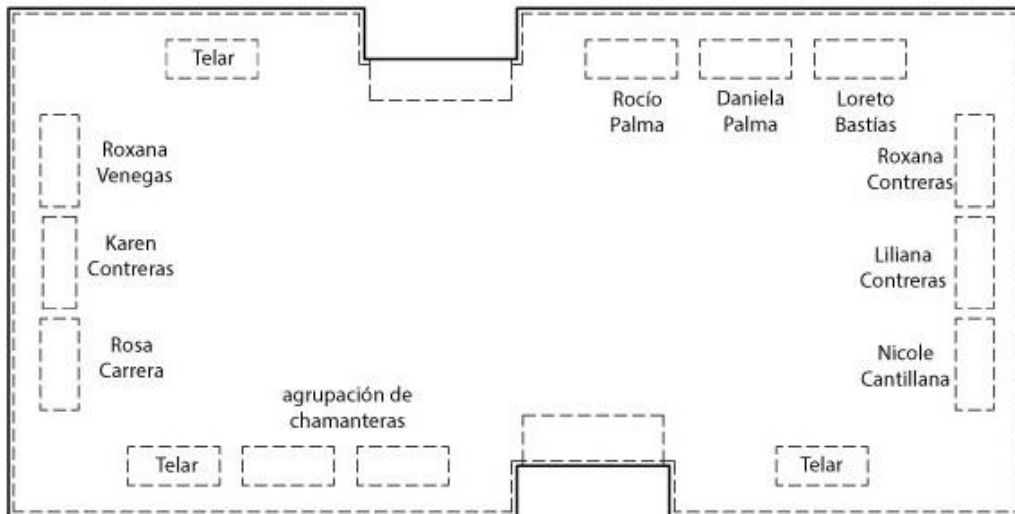
NUEVOS CUPOS, INSCRÍBETE

Artistas - Cultores/as y Patrimonio vivo - Talleristas - Gestores Culturales - Organizaciones - Vecinos/as con interés cultural

 nuevos cupos disponibles

 Exclusivo para residentes de la comuna

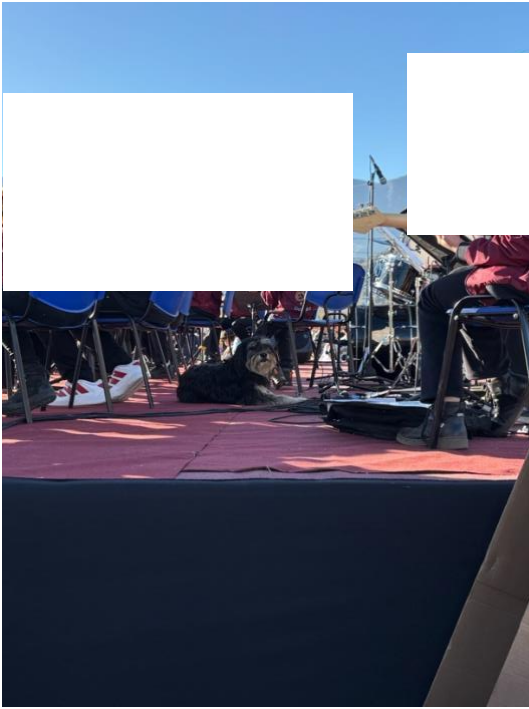
Postulaciones abiertas :
 Formulario de inscripción • Carta de motivación • Currículum

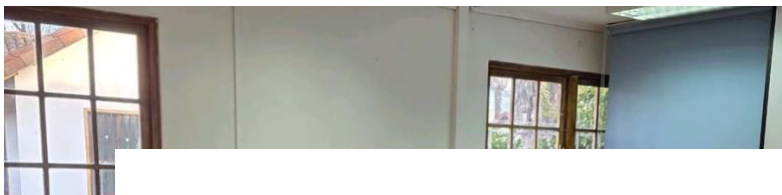












TRABAJANDO PARA USTED

Taller de gestión local
Proceso para la Salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial

SERPAT
Registro del Patrimonio Cultural Inmaterial
Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio

MUSEO REGIONAL DE RANCAGUA

Miércoles 22 de julio
10:30 a 16:00 horas
Museo Regional de Rancagua
Estado 685, Rancagua

GOBIERNO DE CHILE

