

SEBASTIAN ANDRES NAVARRO ROJAS

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N° 72

GIRO(S): SERVICIOS PERSONALES DE EDUCACION, ACTIVIDADES DE
APOYO A LA ENSEANZA,
**PROFESOR, MEGISTER EN EDUC, MENCION CURRICULUM -
MAGISTER EN GESTION**

Fecha: 01 de Abril de 2026

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE DONIHUE
Domicilio: AVENIDA ESTACION 344, DONIHUE, DONIHUE

Rut: 69.080.600- 2

Por atención profesional:

APOYO DIDECO I. MUNICIPALIDAD DE DONIHUE / MARZO	3.730.000
Total Honorarios: \$:	3.730.000
15.25 % Imppto. Retenido:	568.825
Total:	3.161.175

Fecha / Hora Emisión: 26/03/2026 14:50



1536916000072CA00198

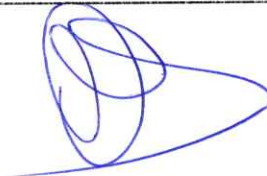
Res. Ex. N° 83 de 30/03/2004

Verifique este documento en www.sii.cl

El contribuyente receptor de esta boleta debe retener el porcentaje definido.

11202603261451

Fecha / Hora Impresión: 26/03/2026 14:51



1173

878

908



I Municipalidad de Doñihue

Dirección de Desarrollo Comunitario

DOÑIHUE, 01 DE ABRIL 2026.

De acuerdo con el contrato de prestación de servicios personales (honorarios) suscrito entre la **Sr. Sebastián Andrés Navarro Rojas** 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 DIDECO**

Como Director de Desarrollo Comunitario, 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 **MARZO** 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.

Fernando Araya Droguett
Director Dirección
Desarrollo Comunitario

INFORME DE GESTIÓN

MARZO 2026

Sebastián Navarro Rojas / Apoyo DIDECO

En cumplimiento del Plan Anual Operativo 2026 y de los principios de transparencia y rendición de cuentas institucionales, se presenta a continuación el informe de gestión correspondiente al mes de Marzo de 2026.

Durante este período se priorizó el fortalecimiento de la articulación institucional, la coordinación con unidades municipales y organizaciones culturales, así como el avance en alianzas estratégicas para el desarrollo cultural, deportivo y comunitario de la comuna de Doñihue.

1. Gestión Institucional Desarrollada

1.1 Coordinación con Olimpiadas Chile

Se realizó salida a terreno con la finalidad de asistir a el lanzamiento de “Chile necesita más deportistas con discapacidad intelectual” esta acción se vincula con futuras actividades que se realizarán con Oficina Municipal de la Inclusión, esto con el propósito de incorporar el enfoque inclusivo en la planificación de actividades culturales y deportivas del año 2026.

Acción ejecutada:

- Participación en la ciudad de Santiago del lanzamiento de las Olimpiadas especiales “Juegos Mundiales “ Santiago 2027
- Actividad realizada en el auditorium del instituto AIEP el día 19 de Marzo desde las 09:00 hrs.

Indicadores - Medio de verificación

- Se solicitó mesa de trabajo interdepartamental establecida.
- Proyección de 4 actividades inclusivas durante el primer semestre con la oficina de la inclusión
- Se adjunta acta describiendo viaje.

1.2 Visita GAM

Se realizó salida a terreno con la finalidad de conocer la oferta programática del GAM, esto relacionado con el programa descubriendo GAM

Acción ejecutada:

- Consultar y conocer oferta programática gratuita para grupos, principalmente que los futuros visitantes de la comuna puedan conocer la arquitectura del edificio, sus espacios, algunas obras seleccionadas de la colección patrimonial, además del quehacer del GAM como espacio para las artes y la participación cultural.
- Actividad realizada en el dependencias del GAM, el día 19 de Marzo

Indicadores - Medio de verificación

- Ficha de descripción de viaje (se adjunta)

1.3 Coordinación con DAEM

Se sostuvo reunión de coordinación con el equipo del DAEM, con el objetivo de promover espacios culturales y recreativos que fortalezcan el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes de la comuna, considerando espacios físicos que se solicitaran y otras acciones

Acciones ejecutadas

- 1 reunión de coordinación institucional.
- Ayuda solicitada hacia el DAEM para difusión de posibles actividades culturales y recreativas con enfoque formativo.
- Se indica apoyo para la inauguración del año escolar
- Se coordinan espacios físicos que son y serán utilizados (liceos y escuelas) para talleres deportivos y culturales (horarios y condiciones de uso)
- Se acuerda realizar infografía con talleres para ser difundida

Indicadores - Medio de verificación

- 1 instancia de coordinación interinstitucional establecida.
- Proyección de participación de niños y niñas en futuras actividades culturales comunales.
- Espacios físicos (colegios, escuelas y liceo) que se utilizarán para los talleres culturales, deportivos y recreativos.
- Se adjunta acta de reunión.

1.4 Coordinación con Programa Mujeres Jefas de hogar

Se avanzó en una alianza estratégica con el Programa Jefas de hogar, orientada a diagnosticar la realidad de la comunidad, y conocer el programa; para así de esta forma generar actividades en conjunto.

Acciones ejecutadas

- 1 reunión de planificación conjunta.
- Diseño preliminar de actividades comunitarias (talleres) para jefas de hogar principalmente talleres relacionados de formación para el trabajo
- Propuesta de talleres para potenciar emprendimientos por medio de redes sociales
- Se establece red de apoyo para actividades venideras.

Indicadores - Medio de verificación

- Proyección de reuniones bimensuales
- Se adjunta acta de reunión

1.5 Reuniones de Coordinación con Equipo de Trabajo

Durante el mes se realizaron reuniones internas de planificación con el equipo de trabajo, con el objetivo de coordinar la ejecución del Plan Anual Operativo.

Acciones ejecutadas

- Coordinación de actividades culturales y deportivas.
- Definición de líneas de trabajo para el primer semestre (espacios físicos)
- Revisión de cartera de proyectos y planificación de talleres.

Indicadores - Medio de verificación

- 3 reuniones de equipo realizadas.

1.5 Coordinación con DIDECO

Se realizaron reuniones de trabajo orientadas a fortalecer la planificación estratégica y el desarrollo institucional con DIDECO

Acciones ejecutadas

- 1 reunión de coordinación institucional.

- Revisión de lineamientos de gestión 2026.
- Articulación de acciones entre cultura, deporte y recreación.

Indicadores - Medio de verificación

- 1 instancia de planificación institucional desarrollada.
- Se adjunta acta de la reunión

1.7 Reunión con encargado de deporte

Se sostuvo reunión con encargado de deporte de la comuna en el contexto relacionado para conocer talleres actuales, monitoreo, espacios físicos y solicitud de recursos.

Acciones ejecutadas

- Articulación deportiva vinculada con clubes deportivos
- Se propone potenciar actividades al aire libre (trekking y turismo al aire libre)
- Se acuerda gestionar acciones para la mejora de espacios físicos.

Indicadores - Medio de verificación

- 1 reunión de coordinación realizada.
- Se adjunta acta de reunión.

1.8 Reunión con casa de la cultura Lo Miranda

Se realizó reunión con encargado de la casa de la cultura de Lo Miranda para conocer el plan de acción, actividades actuales que realiza dicho espacio, futuras actividades a realizar y monitorear la inscripción para talleres deportivos y culturales.

Acciones ejecutadas

- 1 reunión de coordinación con encargado de la casa de la cultura Sr. Patricio Wetizel
- Generar actividad para el día del libro
- Compromiso para poder realizar inscripciones a talleres de manera presencial.

Indicadores - Medio de verificación

- 1 reunión patrimonial realizada.
- 1 iniciativa cultural patrimonial en evaluación.
- Se adjunta acta de reunión

1.9 Reunión con relacionador comunitario de AGROSUPER / Sr. Felipe Pozo

Se sostuvo reunión con relacionador comunitario de AGROSUPER con el propósito de fortalecer alianza estratégica y conocer los programas asociados que actualmente ofrecen a la comunidad. Se presentó además la oferta deportiva y cultural de la comuna.

Acciones ejecutadas

- Identificación de necesidades de la comunidad y como AGROSUPER puede apoyar o generar vinculación
- Se establece red de apoyo para solicitar productos cuando fuese necesario previo aviso.
- Coordinación de participación en eventos culturales.
- Se ofrece crear vínculo para mostrar material cultural y deportivo de la municipalidad.

Indicadores – Medio de verificación

- 1 reunión de coordinación
- Se adjunta acta de reunión.

1.10 Reunión con encargada del CEA

Se sostuvo reunión encargada del CEA para temáticas propias del centro, revisar estatutos, reglamento interno y horarios de los talleres a realizar en dichas dependencias.

Acciones ejecutadas

- Levantamiento de necesidades del espacio.
- Coordinación de uso del espacio cultural en relación a horarios de talleres a realizar en el CEA.
- Se trató temática para la postulación para ser parte del registro nacional de artesanía
- Postulación para Chile Artesanía
- Se conversó sobre la vigencia de la personalidad jurídica
- Se acuerda entregar el uso de protocolos de espacios
- Se dan las tareas antes mencionadas para que la encargada pueda gestionarlas

Indicadores - Medio de verificación

- 2 reuniones de coordinación realizadas.
- Se adjuntan actas de reuniones.

1.11 Reunión con encargado de Informática.

Se sostuvo reunión con el encargado de Informática de la municipalidad para temáticas propias relacionadas con la difusión de los talleres, el funcionamiento de la aplicación municipal y la inscripción de la comunidad a los talleres.

Acciones ejecutadas

- Se acuerda mejorar el programa municipal (en cuanto al diseño) en relación a las inscripciones
- Se ingresará banner en página web para inscripción de talleres
- Se enviara al encargado de la casa de la cultura de Lo miranda el link para que realice inscripciones por ese medio.

Indicadores - Medio de verificación

- 1 reuniones de coordinación realizadas.
- Se adjuntan acta de reunión

1.12 Reunión con productor de Exposición "O'Higgins: El arte de dar vida a la madera"

Se sostuvo reunión con productor, alcalde y encargada de cultura con la finalidad de poder coordinar aspectos logísticos, operativos y programáticos para la correcta ejecución de la exposición, incluyendo montaje inauguración, actividades asociadas y desmontaje.

Acciones ejecutadas

- Programación general de la exposición
- Coordinaciones logísticas
- Actividades de mediación y difusión
- Acuerdos

Indicadores - Medio de verificación

- 1 reuniones de coordinación realizada
- Se adjuntan acta de reunión

1.13 Reunión con Unión Comunal de adultos mayores

Se participo de reunión de la UCAM en donde se dieron a conocer la oferta programática en deportes y cultura, también se conversó de la posibilidad de generar actividades en conjunto.

Acciones ejecutadas

- 1 reunión de planificación conjunta.
- Se presento actividades y talleres comunitarios que se ofrecen desde DIDECO
- Se realizo inscripción de algunos adultos mayores a talleres
- Se establece red de apoyo para actividades venideras.

Indicadores - Medio de verificación

- Proyección de reuniones bimensuales
- Se adjunta asistencia a reunión y fotografías.

1.14 Reunión con Talleristas de Deporte y Cultura

Se sostuvo reunión de coordinación con talleristas, esto con la finalidad de orientar ciertas medidas y establecer lineamientos claros en torno a la planificación, espacios físicos, horarios, etc.

Acciones ejecutadas

- 1 reunión de planificación conjunta.
- Se presento actividades y talleres comunitarios que se ofrecen desde DIDECO
- Se realizo explicación para confección de informe
- Se informaron plazos para entrega de material y se conversó sobre los espacios físicos en donde se realizan los talleres.

Indicadores - Medio de verificación

- Proyección de reuniones bimensuales
- Se adjunta asistencia a reunión y fotografías.

2. Indicadores Consolidados del Mes

Indicador	Resultado Marzo
Reuniones institucionales realizadas	12
Reuniones de equipo	2
Reuniones con organizaciones culturales	2

Indicador	Resultado Marzo
Reuniones para postulación a talleres	2
Reuniones con programas municipales	2
Reuniones con artesanos y patrimonio	2
Alianzas estratégicas en desarrollo	5
Actividades culturales proyectadas	4
Actividades inclusivas proyectadas	2

3. Evaluación de Gestión del Mes

Durante el período informado se logró:

- Fortalecer la articulación institucional con programas municipales.
- Generar vínculos con organizaciones culturales y patrimoniales de la comuna.
- Visitar lugares físicos en donde se realizarán los talleres para conocer las condiciones de estos y poder conducir a la mejora esos lugares.
- Avanzar en la promoción del patrimonio local, especialmente en torno a la denominación de origen de las chamanteras.
- Iniciar coordinaciones para actividades culturales de mayor alcance, incluyendo música y folclor.
- Potenciar los talleres de teatro y danza
- Consolidar una red de colaboración con organizaciones sociales y culturales.
- **Se consolida una participación masiva hacia los talleres con una convocatoria ciudadana de más de 1000 participantes, lo que consolida la gestión, el trabajo en equipo, redes de apoyo, la difusión y el plan operativo anual.**

4. Proyecciones Abril – Mayo 2026

- Formalización de alianzas estratégicas institucionales.
- Fortalecimiento de talleres culturales y deportivos programados para el primer semestre en relación a la compra de implementos necesario para su mejor ejecución.
- Desarrollo de actividades culturales vinculadas al patrimonio local.
- Ejecución de actividades con enfoque inclusivo y comunitario.
- Fortalecimiento del trabajo con juntas de vecinos, agrupaciones, club de adultos mayores y culturales y artesanales
- Actividad de Exposición “Ohiggins : El arte de dar vida a la madera”
- Actividad de Día del Libro, participando en actividad organizada por el DAEM.

REUNIÓN DE TRABAJO
Acta de Acuerdos y Compromisos

Reunión: Agrohuéjar - Relaciado comunitario
Fecha: 13/03/2016
Lugar: Casa de la mujer

1. Asistentes

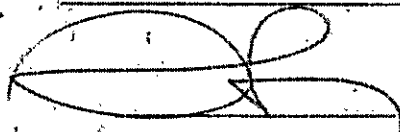
Nombre/Cargo: Felipe Pons (Relaciado Comunitario)
Nombre/Cargo: Sebastián Navarro (Apoyo DIDECO)
Nombre/Cargo:

2. Temas Tratados

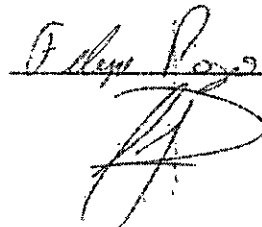
- ✓ Posible alianza estratégica con agrohuéjar
- ✓ Programas asociados // Ferias Vecino - Capital sustentable
- ✓ Apoyos // Insumos Impulso Agua - Super fono
- ✓ Oferta Cultural y Deportes Municipal

3. Acuerdos

- ✓ Se convienen programas asociados, y se establecen acuerdos para posibles actividades.
- ✓ Se establece como red de apoyo, la conexión directa con Felipe, y posibles redes del apoyo.
- ✓ Se establece que para posibles productos o solicitudes se deben hacer directos con el Relaciado Comunitario
- ✓ Se ofrece crear vínculos para mostrar material cultural y deportes de la Municipalidad



Sebastián Navarro
APOYO DIDECO.



REUNIÓN DE TRABAJO
Acta de Acuerdos y Compromisos

Reunión: Financiamiento CEA - Informe de Defensa CEA
Fecha: 12 Mayo 2016
Lugar: Centro Artesanal

1. Asistentes

Nombre/Cargo: Babara Tuniza - Encargada CEA
Nombre/Cargo: Sebastián Navarro - Apoyo DIDECO
Nombre/Cargo:

2. Temas Tratados

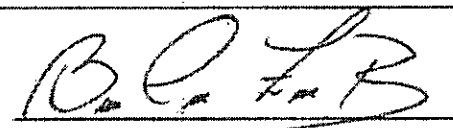
- Financiamiento CEA
- Confeccionar informe de Defensa CEA (para que sea parte del centro artesanal)
- Lección programación mensual

3. Acuerdos

Se acuerda próxima reunión jueves 19 mayo a las 10:00hs (tenedera principal Día de la madre)
 Se acuerda honorarios de financiamiento del CEA de acuerdo a asamblea
 Se acordó el horario de funcionamiento de talleres (sea ocupado los días a la persona)
 Se aprueba informe de defensa



Sebastián Navarro
APOYO DIDECO.



Acta de Acuerdos y Compromisos

Reunión: DAEM // Apoyo Video / Coordinación Talleres
Fecha: 16/08/2011
Lugar: Casa de la Mujer

1. Asistentes

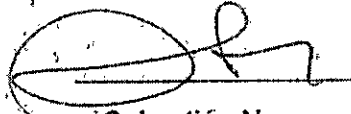
Nombre/Cargo: Marcela Droguet → Jefa DAEM
Nombre/Cargo: Ernesto Rojas → Jefe de UTP Comunal
Nombre/Cargo: Helene → Jefe Comunal Comenius
Nombre/Cargo: Camila Perella → Apoyo Video
Sebastián Navarro → Apoyo Video
Sofía Fortán → Video

2. Temas Tratados

- Coordinar espacios físicos (para realización de talleres)
- Alianza estratégica para difusión de talleres
- Alianza estratégica con DAEM
- Iniciativa Año escolar //
- Día del libro // Semana

3. Acuerdos

- Se acuerda acerca del uso de las dependencias y la coordinación con los directores // establecer protocolo.
- Se acuerda que para inauguración del año escolar se ofrece apoyo de DAEM y vincular con VIDEO.
- Se acuerda compartir información de talleres para que sea publicado desde el DAEM.
- Se acuerda enviar a DAEM las publicaciones para la difusión de los talleres y lugares de inscripción.
- Se acuerda hacer una infografía con todos los contenidos de los talleres (para beneficiarios).
- Se acuerda realizar documentación hacia los directores con solicitud de espacio.
- Se acuerda participar del día del libro.
- Se acuerda inicio de cronograma escolar.



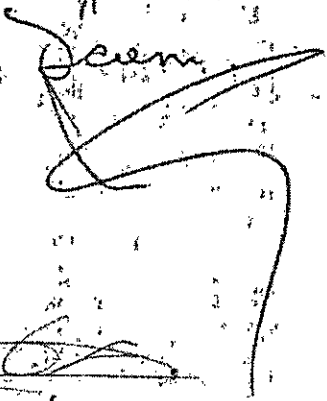
Sebastián Navarro




Nombre: Camila Perella

Cargo: _____

Marcelo Duquelet
10.193.412-7

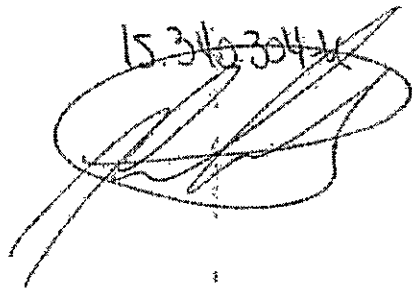
~~Deem~~


GASTON ROIGES
13.344.986-8
LIT. DEEM

Sofia Farfan
20.342.470-5


Felipe Vasquez

~~15.316.304-11~~



REUNIÓN DE TRABAJO
Acta de Acuerdos y Compromisos

Reunión: Informática (Samuel Peréz)-
Fecha: 13/05/2016
Lugar: Municipalidad

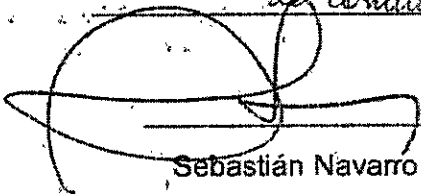
1. Asistentes
Nombre/Cargo: Samuel Peréz (Encargado Informativo)
Nombre/Cargo: Sebastián Navarro (Apoyo DIDECO)
Nombre/Cargo: Camila Parada (Apoyo DIDECO)

2. Temas Tratados

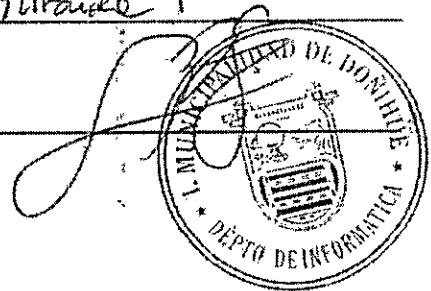
- Programa Municipal Talleres 2016 Página Web
- Organización Espacios - Ingresos - fechas
- Aplicación Municipal

3. Acuerdos

- Se acuerda mejorar el programa municipal en relación al Distrito.
- Se ingresan banners en página Web para inscripción.
- En la aplicación de la municipalidad se agregan banners de talleres.
- Se envía a Patricia W. Luk para inscripción de la comunidad en lo - Piranda


Sebastián Navarro

APOYO DIDECO.



Camila P.

Acta de Acuerdos y Compromisos

Reunión: Anexo Judicial / Cultura y Deportes (DINECO)
Fecha: "Caravana la mujer"
Lugar: 10/03/2026

1. Asistentes

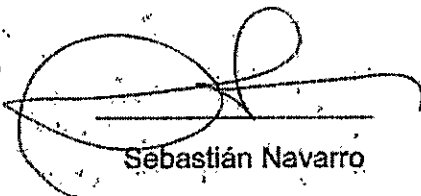
Nombre/Cargo: Carmela Peralta (Cultura)
Nombre/Cargo: Mauricio Vergara (Deportes)
Nombre/Cargo: Sebastián Navarro (Grupo DINECO)
Nombre/Cargo: _____

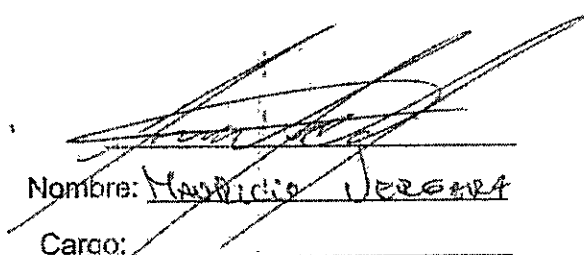
2. Temas Tratados

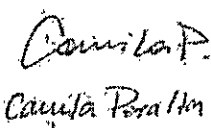
- Preguntas de visitas (espacios físicos)
- Falta de observación a monitores
- Convocatoria a talleres

3. Acuerdos

- Se acuerda realizar visita a espacios físicos para conocer infraestructura y condiciones
- Se da a conocer Pauta de evaluación a monitores (se debe socializar)
- Se realiza cronograma de visitas para mes de verano (última semana)
- Se acuerda informar de convocatoria a talleres y organización de ellos


Sebastián Navarro


Nombre: Mauricio VERGARA
Cargo: _____


Carmela Peralta

REUNIÓN DE TRABAJO
Acta de Acuerdos y Compromisos

Reunión: Encargado de parte // Apoy DIDECO
Fecha: 23/03/2026
Lugar: Oficina de Depatos

1. Asistentes

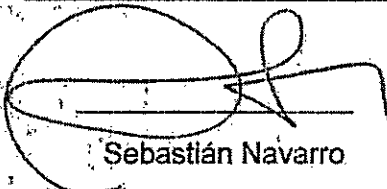
Nombre/Cargo: Manuilo Vergara
Nombre/Cargo: Sebastián Navarro Apoy DIDECO
Nombre/Cargo:

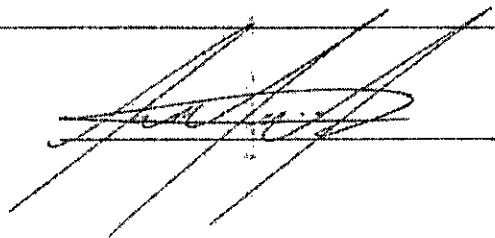
2. Temas Tratados

✓ Talleres actuales
✓ Talleres para mejorar desde fiscal
✓ Monitoreo talleres
✓ Espacios físicos
✓ Solicitudes de recursos

3. Acuerdos

✓ Financiamiento actual // actual
✓ Se compromete entrega de catastro x taller ✓
✓ Se citaran a actividades a reuniones relacionadas
con marketing y turismo al aire libre ✓
✓ Se acuerda poder restar acciones para
mejora de espacios físicos.
✓ Se delimitaran recursos para talleres (a administrador
municipal)


Sebastián Navarro
APOYO DIDECO.



Acta de Acuerdos y Compromisos

Fecha: 05/03/2026

Lugar: Oficina Casa de la Mujer

1. Asistentes

Fernando Araya Droguett Jefe DIDECO

Jannette Quiroz

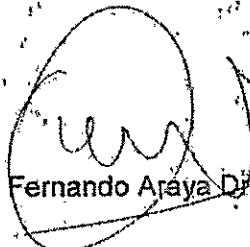
Equipo Apoyo DIDECO


2. Temas Tratados

- Medios de justificación de las actividades.
- Realizar informes personales.

3. Acuerdos

- Los informes deben de ser detallados e individuales
- Revisar los cambios de funciones del equipo apoyo a DIDECO
- Vinculación del equipo de apoyo DIDECO y la comunidad
- Trabajar en equipo.
- En la entrega de útiles escolares tener personas de zumba el lunes 9 y martes 10


Fernando Araya Droguett
Jefe DIDECO


Sebastián Navarro Rojas
Apoyo DIDECO

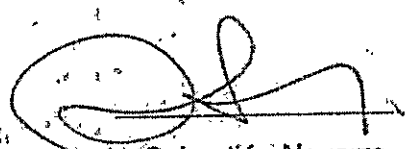
Acta de Acuerdos y Compromisos

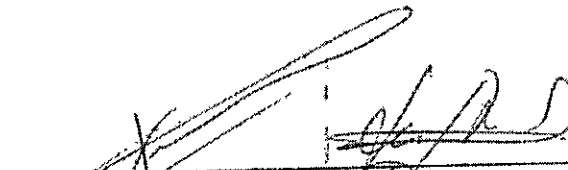
Reunión: Coordin. mujeres jefas de Hogar Ayoja INDECO
Fecha: 16/03/2026
Lugar: Casa de la mujer

1. Asistentes
- Nombre/Cargo: Karina Gargallo T.S // Coord. mujeres jefas de Hogar
 - Nombre/Cargo: Jazmin Rojas T.S // Coord. mujeres jefas de Hogar
 - Nombre/Cargo: Camila Peralta // INDECO
 - Nombre/Cargo: Sebastián Navarro // Ayoja INDECO

2. Temas Tratados
- Diagnóstico acerca de la realidad comunitaria
 - Conocer de que trata el programa en mujeres adultas
 - Crear alianza estratégica. Mujeres jefas de Hogar

3. Acuerdos
- Se acuerda que en esta época (a partir de lo que realicen) se puede ofrecer los talleres o capacitaciones
 - Talleres de formación para el trabajo
 - Crear alianza de difusión compartida, se acuerda entregar link para difusión talleres
 - Crear taller para poder potenciar emprendimientos por medio de red social (Influencers)
 - Se acuerda informar a la casa de la mujer sobre los temáticas relacionados y vinculados con el programa
 - Se establece red de apoyo en actividades vinculadas.


Sebastián Navarro


Nombre: Jazmin Rojas - Karina Gargallo
Cargo: Coordinador de P.H.

Camila P.

Camila Peralta Duque #

Acta de Acuerdos y Compromisos

Reunión: Visita GAM - Conocer oferta Programática
Fecha: 19/05/2026
Lugar: GAM -> Santiago

1. Asistentes

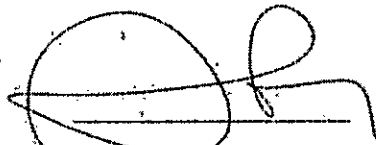
Nombre/Cargo: Sebastián Navarro Rojas
Nombre/Cargo: _____
Nombre/Cargo: _____
Nombre/Cargo: _____

2. Temas Tratados

- Conocer oferta Programática
- Conocer oferta Gratuita y fiestas
- para realizar visitas Guiadas.

3. Acuerdos

- Se conoce oferta Programática relacionada con vinculación y comunidades
- Horarios y disponibilidad de agenda
- Conocer programas del GAM
- Programa Conociendo GAM
- de acuerdo a Edad
- Organizar visitas mediadas por personas de 40 y años en adelante.


Sebastián Navarro

Nombre: _____

Cargo: _____

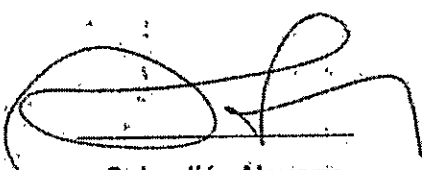
Acta de Acuerdos y Compromisos

Reunión: Lanzamiento Olimpiadas especiales Chile
Fecha: 19/03/2020
Lugar: Santiago, Providencia

1. Asistentes
- Nombre/Cargo: Sebastián Navarro Rojas
 - Nombre/Cargo: Asistentes por región y comisiones
 - Nombre/Cargo: Ministerio del Deporte - Uo. de Valparaíso
 - Nombre/Cargo: _____

2. Temas Tratados
- Olimpiadas especiales Chile
 - Cooperación de deportistas con discapacidad intelectual
 - Alianzas estratégicas

3. Acuerdos
- El desarrollo en Santiago, Providencia el lanzamiento de las olimpiadas especiales
 - Torneos Mundiales Santiago 2027
 - Se prescrite programación y testeo de deportistas
 - Activación ministerial de deporte y Uo. de Valparaíso
 - representación de entidades privadas


Sebastián Navarro

Nombre: _____
Cargo: _____

ENTREVISTA
Acta de Acuerdos y Compromisos

Reunión: Exposición "Ohiggins: El arte de dar vida a la madera"

Fecha: 24 de Marzo

Lugar: I. Municipalidad de Doñihue

1. Asistentes

Nombre/Cargo: Boris Acuña, alcalde

Nombre/Cargo: Douglas Aguil

Nombre/Cargo: Sebastián Navarro

Nombre/Cargo: Felipe Gutiérrez, coordinador de la expo.

2. Temas Tratados

- La importancia de impulsar la cultura a nivel local y cómo es un territorio. El método que puede tener para la gestión local esta expo.
- La trayectoria del artista y su importancia de su imagen en el ámbito artístico nacional. Cómo a través del portafolio se permitió ser itinerante
- Visibilidad a través de comunicaciones y redes sociales
- Posibilidad de realizar una diáspora temática de Doñihue.
- Colaboración en cuanto a redes sociales y medios, además para los visitantes guiados con Dora y Juan de vecinos.

3. ACUERDOS:

- Llegada del material el día 7 de abril a mediación, críticas & montaje completo. El día jueves 9 se inaugura, día importante.
- Artista Zorritegui catara el día de la exposición, tomando en vivo.
- Charla demostrativa y conversatorio, requiere Dora y Juan.
- Gestión para alojamiento al momento de la etapa de desmontaje.
- Gestión para las visitas guiadas, horas y días de visita.
- Gestión para el recorrido guiado al momento de las visitas.
- Gestión para la inauguración de la exposición y diáspora colaborativa.
- Coordinación para el detalle de pago

Boris Acuña, González

APOYO DIDECO.

Felipe Gutiérrez

Sebastián Navarro

Camila Peralta

MINUTA DE REUNIÓN

Proyecto: Exposición "O'Higgins: El arte de dar vida a la madera"

Fecha: 24 de Marzo

Lugar: I. Municipalidad de Doñihue

Hora de inicio: 10:00 am

Hora de término:

1. Objetivo de la reunión

Coordinar aspectos logísticos, operativos y programáticos para la correcta ejecución de la exposición, incluyendo montaje, inauguración, actividades asociadas y desmontaje.

2. Temas a tratar

2.1. Programación general de la exposición

Se acuerda el siguiente calendario de actividades:

- **Martes 7 de abril (PM):**
 - Llegada del camión.
 - Descarga del material en sala de exposición.
- **Miércoles 8 de abril:**
 - Montaje completo de la exposición en sala.
- **Jueves 9 de abril:**
 - **12:00 a 13:30 hrs:** Inauguración oficial.
 - **15:30 a 18:00 hrs:** Charla demostrativa y conversatorio abierto al público.
- **Lunes 4 de mayo:**
 - Desmontaje de la exposición.
- **Martes 5 de mayo:**
 - Retiro del material mediante camión.

2.2. Coordinaciones logísticas

- Definir la necesidad de contar con equipo de apoyo para descarga y montaje.
- Establecer coordinación previa del espacio expositivo para instalación de vitrinas, dioramas y material audiovisual.
- Considerar el resguardo y seguridad de las obras durante toda la exhibición.

2.3. Actividades de mediación y difusión

- Se propone promover la inauguración y actividades mediante redes sociales y medios locales
- Se coordinará la realización de visitas guiadas y mediación cultural durante el periodo de exposición. (Liceos, escuelas, juntas de vecinos, agrupaciones y club de adulto mayor)

3. Acuerdos

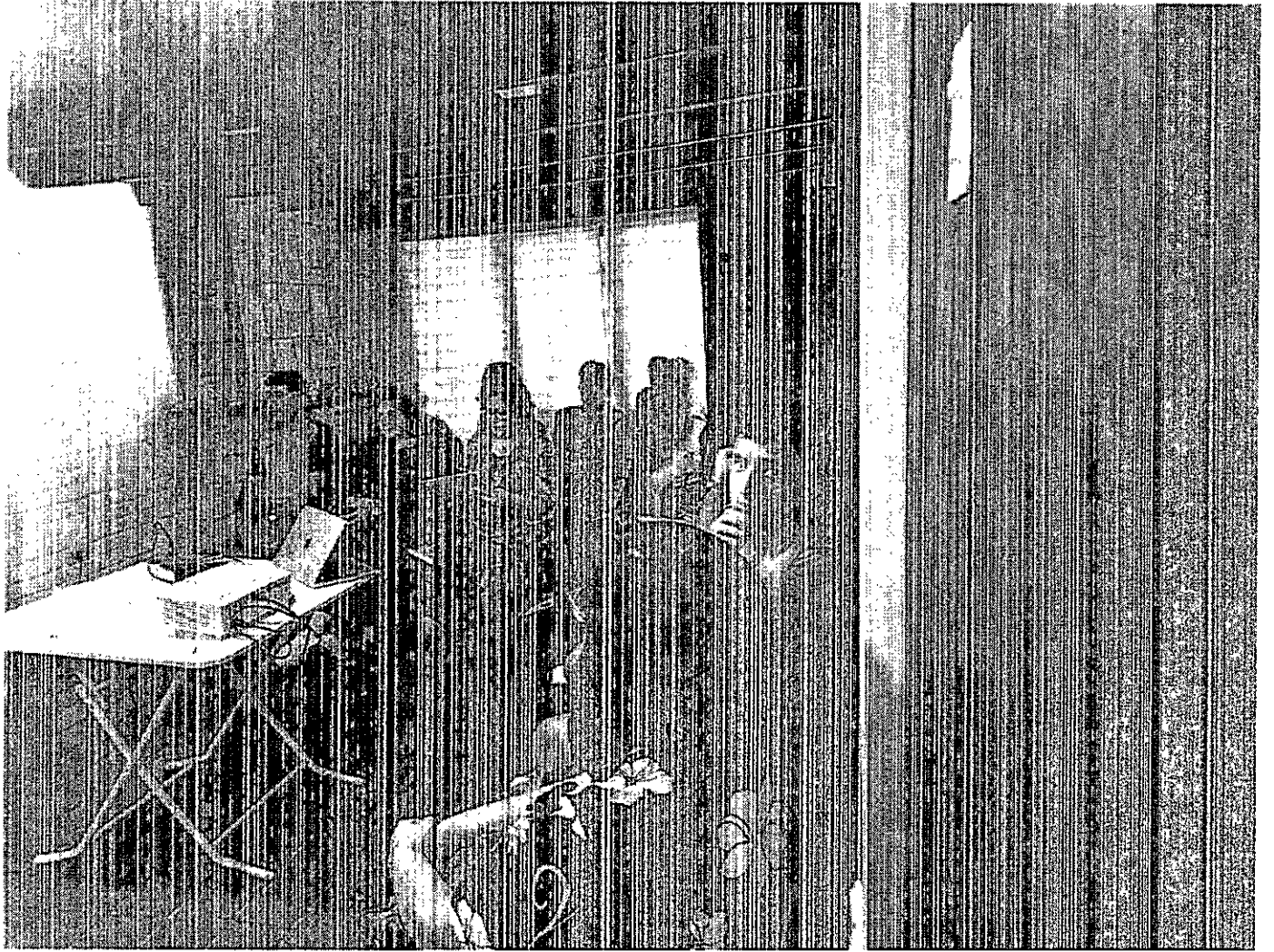
- Cumplir estrictamente el calendario establecido.
- Asignar responsables para cada etapa (montaje, inauguración, desmontaje).
- Gestionar difusión previa a la inauguración.
- Gestionar limpieza del espacio
- Coordinar soporte técnico para actividades (charla y proyección audiovisual).

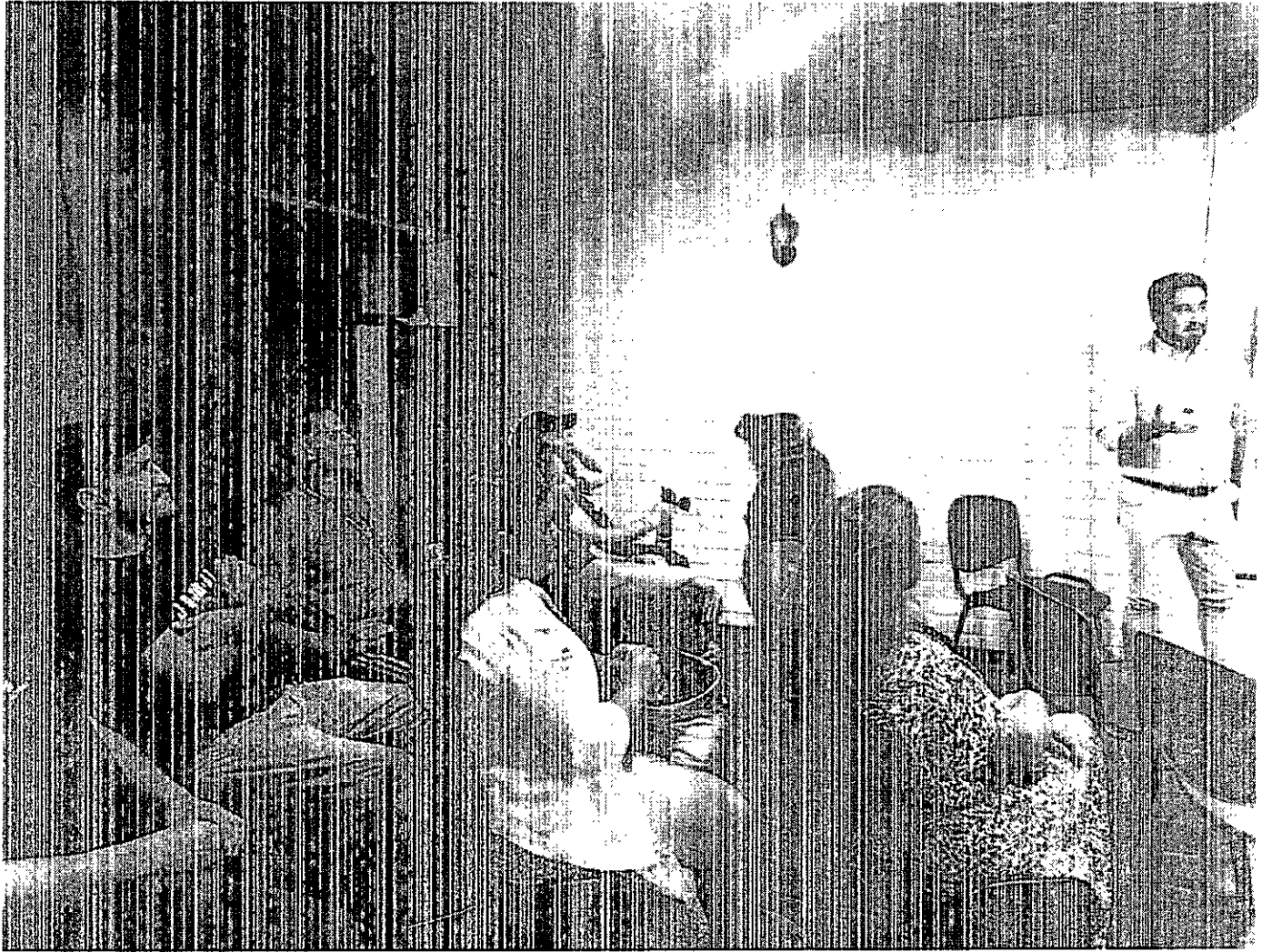
4. Tareas y responsables

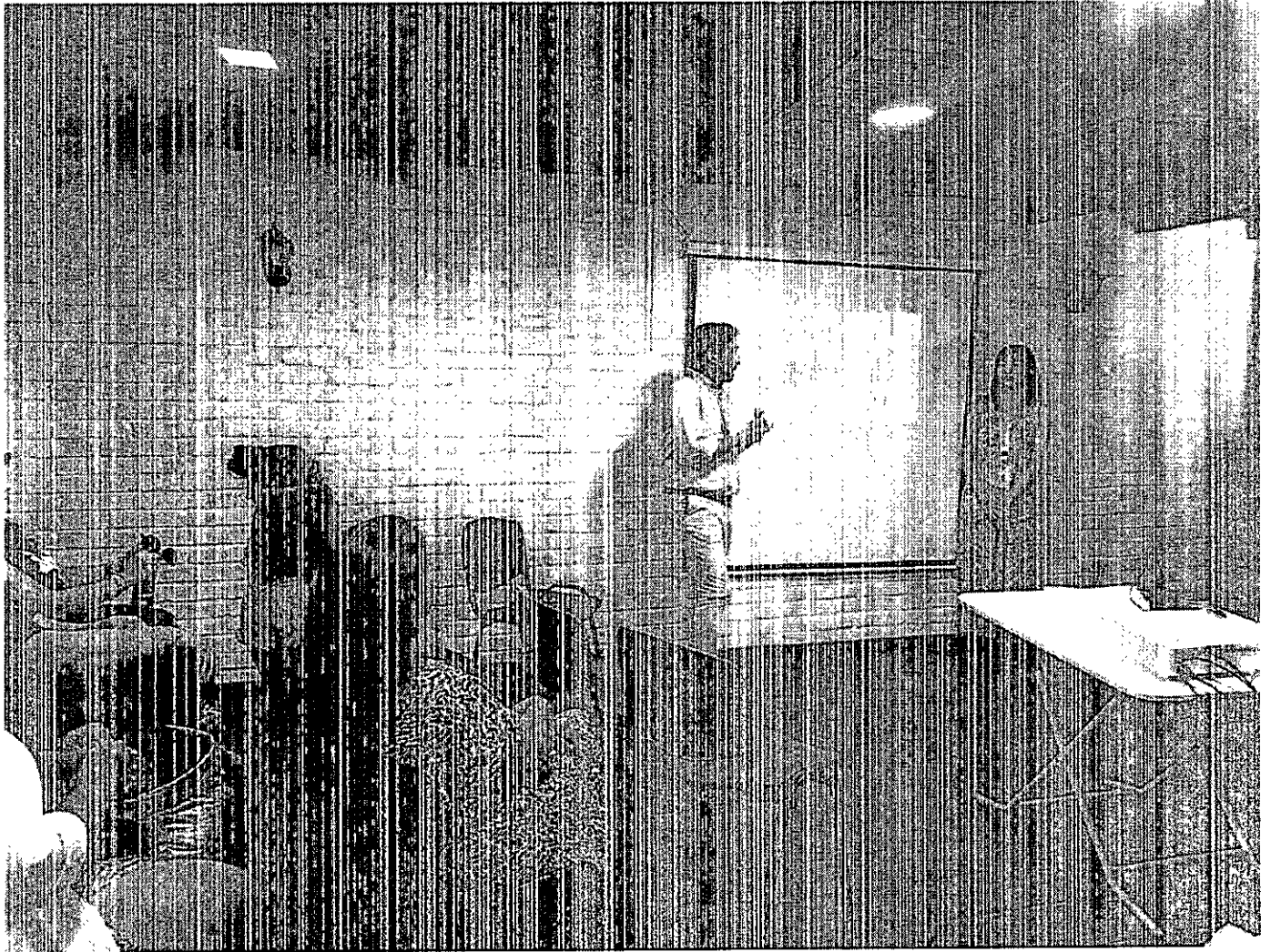
Tarea	Responsable	Plazo
Coordinación llegada camión		7 de abril
Apoyo montaje		8 de abril
Organización inauguración		9 de abril
Gestión difusión		Previo al 9 de abril
Coordinación desmontaje		4 de mayo
Retiro exposición		5 de mayo

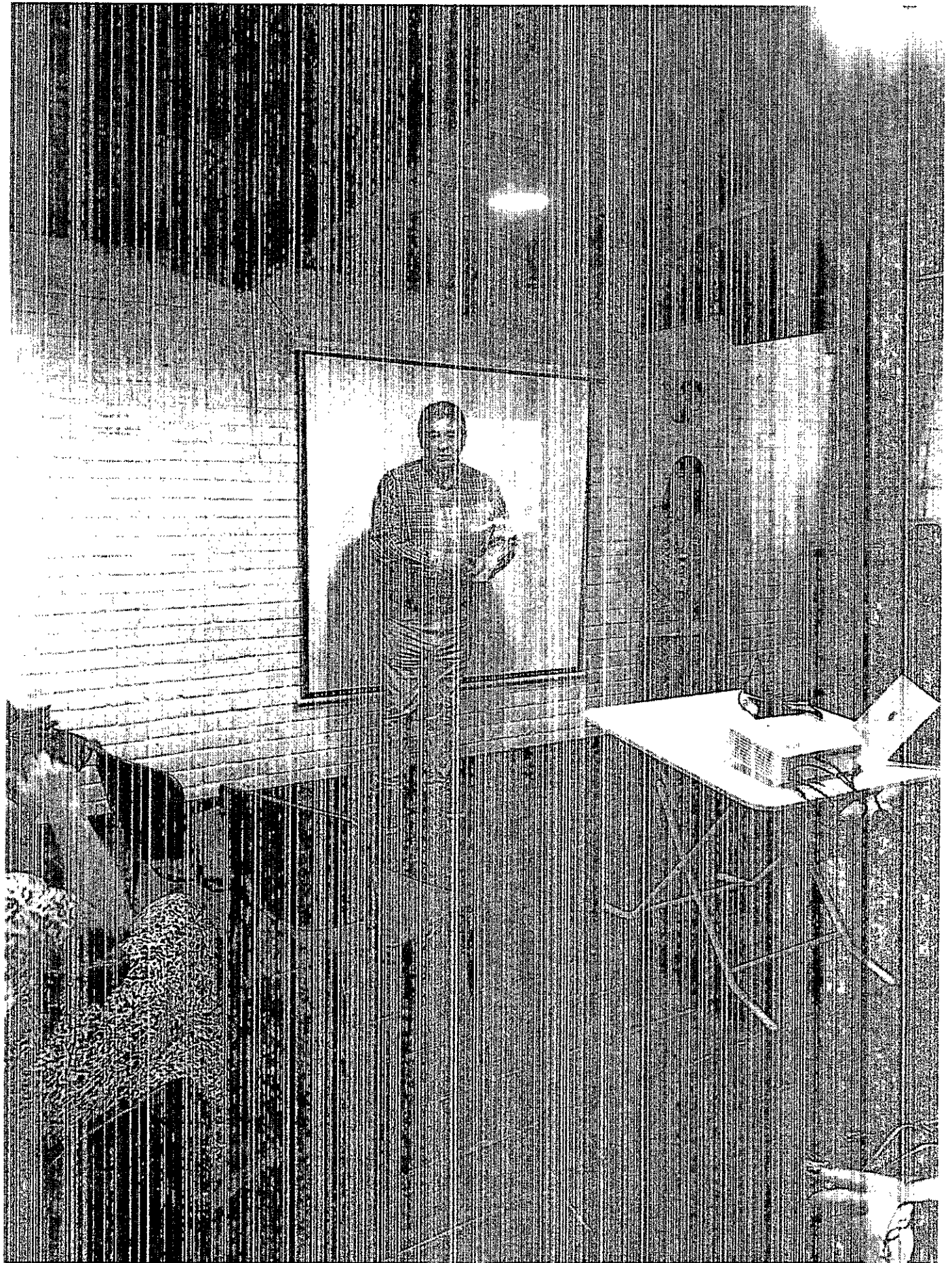
5. Observaciones

- Se recomienda realizar revisión técnica del espacio previo al montaje.
- Confirmar asistencia de autoridades para la inauguración.

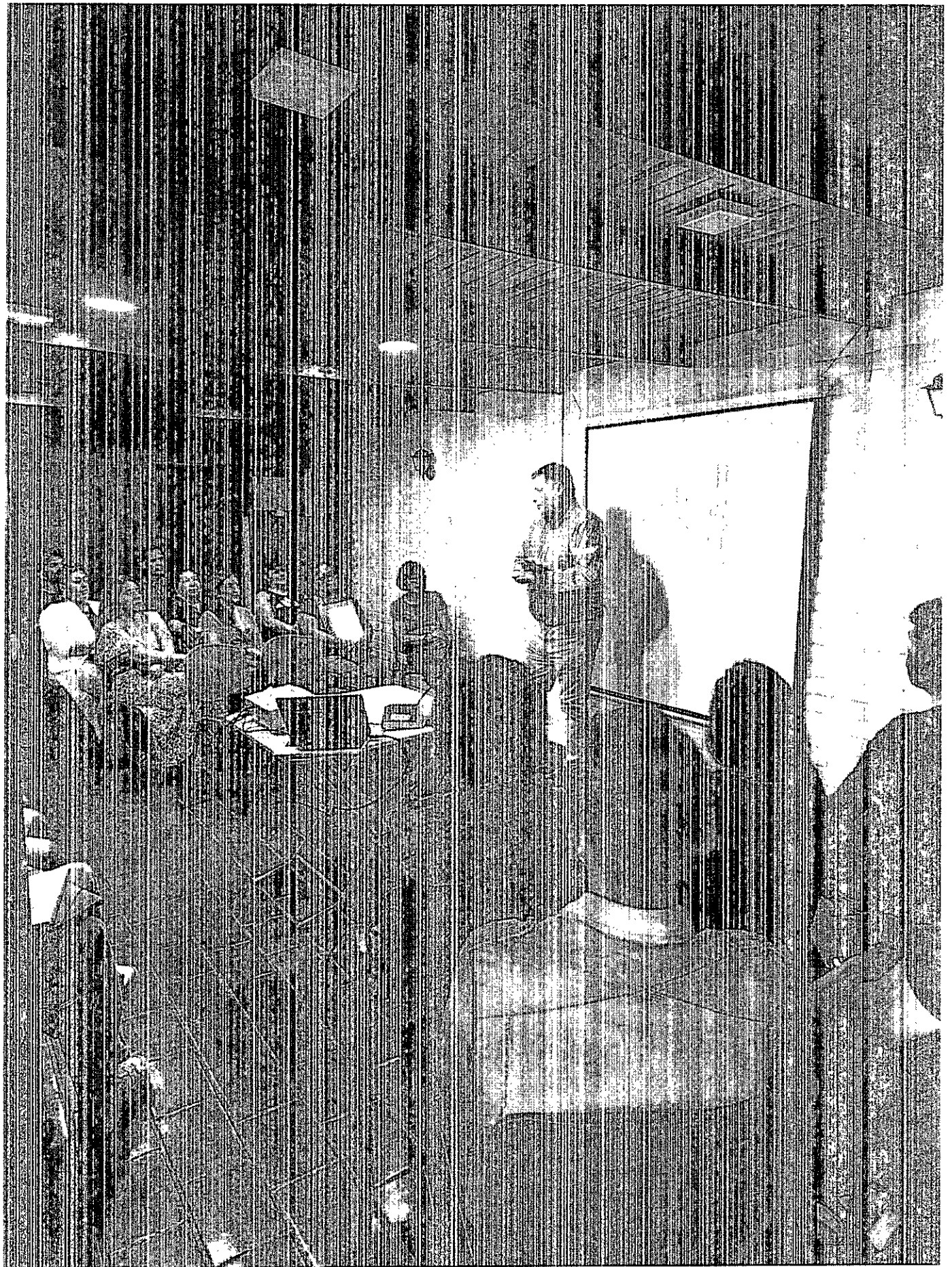












LISTADO ASISTENCIA REUNIÓN INFORMATIVA 17/03/2026

Nombre	Nombre Club	Firma
Adriana Soto Huinello	Club Esquiadores	
Inés Olga Cepursegue Soto Guarapute Varadero	Club Esquiadores Los Pinos	
Elena Sorriol	Club Esquiadores	
Pamela Peña D	Club Esquiadores	
Diana Polanco D	Club Esquiadores	
Sasha Fuentes O	Club Esquiadores	
Pamela Acosta D	Club Esquiadores	
Rosaldina Ruiz	Club Esquiadores	
Miguel Acosta M	Club Esquiadores	
Diana Domínguez	Club Esquiadores	
Sonia Delgado	Club Esquiadores	
Luz Valverde B	Club Esquiadores	

LISTADO ASISTENCIA REUNIÓN INFORMATIVA 17/03/2026

Nombre	Nombre Club	Firma
Mora Quirós Hidalgo	Pezos de A. Juan	
Rubén Márquez Sola	Vida Leona	
Francisco Arango Domínguez	A. Juan y Teresa	
Juan Carlos Rodríguez	Juan Carlos Rodríguez	
Rafael Villalobos	Comunidad de Pasado	
Susana Vargas	Comunidad Juveniles	
Francisco Arango Domínguez	Comunidad de Pasado	
Eva María Domínguez	Comunidad de Pasado	
Eva María Domínguez	Comunidad de Pasado	
Eva María Domínguez	Comunidad de Pasado	
Eva María Domínguez	Comunidad de Pasado	
Eva María Domínguez	Comunidad de Pasado	
Eva María Domínguez	Comunidad de Pasado	





REGISTRO DE VISITA A ESPACIO FÍSICOS

TALLERES DE DEPORTES CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN

Sebastián Navarro Rojas / APOYO DIDECO

Información General
• Fecha de la visita: 10/03/2026
• Hora de inicio: 15:00
• Hora de término:
• Lugar visitado / Espacio físico: Salón Igelena Juarez
• Dirección:
• Unidad / Departamento responsable: DIDECO
• Objetivo de la visita: ✓ Conocer espacio físico para actividad itinerante deportiva

Participantes

Nombre y cargo: Camila Peralta Sebastián Navarro R.

Descripción del Espacio Visitado

Descripción general del lugar visitado, considerando:
• Tipo de espacio (salón, sala de ensayo, cancha, taller, etc.)
• Capacidad aproximada
• Estado general de infraestructura
• Equipamiento disponible

Condiciones de uso actuales

Descripción:

- Horario de uso del salón: 10:00 - 17:00 de lunes a sábado
- ~~de 10:00 a 17:00~~
- Limpieza 3 veces a la semana (gestión municipal)
- Desarrollo de planes para visitas guiadas.

Desarrollo de la Reunión / Visita

Describir brevemente las actividades realizadas durante la visita:

- Realización de la exposición en el salón más grande para la parroquia.
- disposición los canchales del salón
- Reunión de seguridad.
- Oferta en términos de otros para la parroquia.
- gestión de visitas para la exposición.

Registro Fotográfico (Opcional)

Se adjunta registro fotográfico del espacio visitado para respaldo del informe.

Nombre y firmas de participantes.

Candela P.
Candela Perilla

ANVARO RIVERA PÉREZ

Sebastián Navarro Rojas

