

### INFORME MENSUAL DE GESTIÓN.

NOMBRE: ALONSO ALARCÓN GUAJARDO

CARGO: ADMINISTRADOR BALNARIO MUNICIPAL

MES DE GESTIÓN: FEBRERO 2024

MODALIDAD: HONORARIOS

MEDIOS DE VERIFICACION:

PROGRAMA:

| ACTIVIDADES REALIZADAS |   |
|------------------------|---|
| FECHA                  | ACTIVIDADES   |
| 01-02-24               | Se coordina aseo general del recinto y reparten sectores a personal de aseo....se coordina el cierre perimetral del recinto con personal de obras-  |
| 02-02-24               | - Se repara rejas de costanera, se coordina aseo general y baños y duchas de playa  |
| 03-02-24               | - limpieza de fosa, se informa a obras sobre desniveles en aceras   |
| 04-02-24               | - Reunión locatarios residente de bello bosque sobre cierre y aseo del sector...reunión de coordinación con locatarios de paulino flores y food track sobre retiro de móviles del recinto |
| 05-02-24               | Se informa a obras sobre desprendimiento de ramas de los arboles producto de los fuertes viento.se coordina su retiro   |
| 06-02-24               | - Se coordina con encargados de Dideco ...programa de género y prevención feria informativa   |
| 07-02-24               | - Se desarrolla feria se coordina su desarrollo en playa.   |
| 08-02-24               | Se instalan casetas protectoras de cilindros de gas en patio de comida. Se coordina con ESBIO el cambio y reparación de medidor de agua para aumentar flujo.                              |
| 09-02-24               | - Se coordina con deporte y turismo el primer campeonato de futbol playa en la laguna   |
| 10-02-24               | - Se coordina con turismo el evento el mejor Sándwich de quillón 2024.... Se coordina el retiro de los aceites usados para el reciclaje con medio ambiente                                |
| 11-02-24               | - Se procede al retiro de los aceites de los locales del patio de comida  |
| 12-02-24               | - Reunión de coordinación con los arrendadores kayak, bicicletas y lanchas sobre como debíamos estar preparados para atender la demanda.  |
| 13-02-24               | - Se coordina con obras y turismo el retiro de ramas y otros para albergar el desarrollo del carnaval   |
| 14-02-24               | - Se retira de bodega los insumos de aseo para el carnaval.   |
| 15-02-24               | - Se revisan locales comerciales en su preparación para el carnaval, se coordina los insumos básicos luz, agua, baños , lugares de acceso y salida  |
| 16-02-24               | - Se atiende visita inspectora de salud, se comienza a instalar escenario   |

|          |  |
|----------|--|
| 17-02-24 | - Se coordinan últimos detalles para el carnaval   |
| 18-02-24 | - Aseo general , evaluación ocular del recinto, aseo detallado de playa y zona de baño....instalación de escenarios de carnaval 2024<br>-                                |
| 19-02-24 | Coordinación general de aseos playas y espacios e canchas ,<br>...retiros de basuras   |
| 20-02-24 | - Se coordina instalación de lectores fotográfico de flora y fauna del humedal   |
| 21-02-24 | - Se coordina limpieza de fosas pos carnaval, desmantelamiento , baños químicos y otros<br>-   |
| 22-02-24 | Se reinstalan implementos en canchas deportivas....  |
| 23-02-24 | Día libre  |
| 24-02-24 | Se prepara recinto para próximo evento, revisa estado fosas duchas baños accesos, evacuación. Instalación de escenario   |
| 25-02-24 | Coordinación final para el evento seguridad y servicios básicos agua baños y electricidad....desarrollo del evento Música, verano y laguna                               |
| 26-02-24 | Aseo general desmantelamiento de escenario ordenamiento del recinto  |
| 27-02-24 | Coordina recibimiento de segunda llegada de elementos de asientos para el recinto  |
| 28-02-24 | Comienza la instalación de basureros y bancas en el recinto. Se participa de reunión general de coordinación de administración termino y continuidad del periodo estival |
| 29-02-24 | Participación en reunión con empresa constructora de planta elevadora  |

  
 01-03-24