



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE DICIEMBRE

DE : Claudia Alejandra Sandoval Rodríguez

A : Claudia Bórquez Miranda

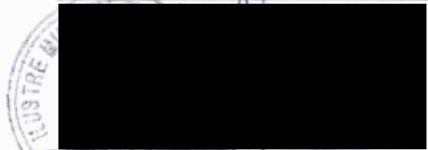
Por medio del presente informo dio a conocer las actividades realizadas durante el mes de Diciembre:

FECHA	ACTIVIDADES REALIZADAS
01-12-2024	
02-12-2024	1. Trabajo administrativo en oficina: Coordinación EXPO PROOCSAL Coordinación Mesa de Coordinación Listado usuarios proyectos PRI Avance rendición SISREC
03-12-2024	1. Trabajo administrativo en oficina: Coordinación EXPO PRODESAL Coordinación Mesa de Coordinación Informe técnico mensual INDAP Planilla huertos sustentables INDAP
04-12-2024	2. Trabajo administrativo en oficina: Informe mensual INDAP Coordinación EXPO PRODESAL
05-12-2024	
06-12-2024	1. Trabajo administrativo en oficina: Coordinación EXPO PRODESAL Informe mensual INDAP Etiquetas EXPO Ceremonia cambio de mando Alcalde Dalcahue
07-12-2024	EXPO PRODESAL DALCAHUE
08-12-2024	
09-12-2024	1. Trabajo administrativo en oficina: Rendición de <i>copras</i> PRODESAL Reunión UDEL Revisión estado financiero programa
10-12-2024	1. Trabajo administrativo en oficina: Preparación Mesa de Coordinación Ingresos y egresos PRODESAL Rendición SISREC
11-12-2024	1. Trabajo administrativo en oficina: Preparación Mesa de Coordinación Ingresos y egresos PRODESAL Rendición SISREC
12-12-2024	Mesa de Coordinación PRODESAL



I.MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

	Rendición gastos programa
13-12-2024	PERMISO ADMINISTRATIVO
14-12-2024	FIN DE SEMANA
15-12-2024	FIN DE SEMANA
16-12-2024	1. Trabajo administrativo en oficina: Informe de pago boleta Diciembre Elaboración informe financiero Municipal Elaboración rendición SISREC Noviembre Modificación observaciones SISREC



Claudia Sandoval Rodríguez
Coordinadora Prodesal Dalcahue



Claudia Bórquez Miranda
DIDECO



CERTIFICADO

RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES MENSUALES

DALCAHUE, 16 de Diciembre de 2024. –

Yo **Claudia Borquez Miranda**, jefa del Departamento de Desarrollo Local de la Ilustre Municipalidad de Dalcahue, realizo recepción de actividades realizadas para el Municipio de la Srta. **Claudia Alejandra Lidia Sandoval Rodríguez**, C.I: [REDACTED] durante el mes de **Diciembre del 2024**.

Se extiende el presente certificado para ser presentado en la Dirección de Administración y Finanzas. –



Claudia Bórquez Miranda

JEFA DEPARTAMENTO DESARROLLO LOCAL

DALCAHUE