

INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE JULIO

DE : Claudia Alejandra Sandoval Rodríguez

A : Paola Maldonado Maldonado

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

FECHA	ACTIVIDADES REALIZADAS
01-07-2024	1. Trabajo administrativo en oficina: Elaboración de informe técnico INDAP Actualización planilla visitas técnicas equipo Actualización planilla de rendición FOA Reunión equipo UDEL
02-07-2024	1. Trabajo administrativo en oficina: Elaboración de informe técnico INDAP Solicitud compra de insumos veterinarios
03-07-2024	1. Trabajo administrativo en oficina: Elaboración de informe técnico INDAP
04-07-2024	INGRESO FUERA DE HORARIO POR ESCARCHA EN LA RUTA 1. Trabajo administrativo en oficina: Elaboración de informe técnico INDAP
05-07-2024	1. Trabajo administrativo en oficina: Elaboración de informe técnico INDAP Entrega de informe mensual INDAP Castro
06-07-2024	FIN DE SEMANA
07-07-2024	FIN DE SEMANA
08-07-2024	1. Trabajo administrativo en oficina: Coordinar gira técnica en hortalizas Buscar decretos para informe financiero Elaboración de informe financiero Reunión de equipo UDEL
09-07-2024	1. Trabajo administrativo en oficina: Coordinación desarrollo de Mesa de coordinación PRODESAL Elaboración afiche Día del Campesino Postulación de usuarios REZAGADOS a bono FOA Actualización de planilla FOA
10-07-2024	1. Trabajo administrativo en oficina: Coordinación desarrollo de Mesa de coordinación PRODESAL Elaboración afiche Día del Campesino Postulación de usuarios REZAGADOS a bono FOA 2. TERRENO: Atención de urgencia veterinaria- sector Teguel Bajo
11-07-2024	1. Trabajo administrativo en oficina: Reunión de equipo técnico- con PDTI "Día del Campesino" Elaboración Afiche Día del campesino
12-07-2024	1. Trabajo administrativo en oficina: Programación Mesa de coordinación Prodesal Coordinar Día del campesino- invitados y stand
13-07-2024	FIN DE SEMANA
14-07-2024	FIN DE SEMANA
15-07-2024	1. Trabajo administrativo en oficina: Mesa de coordinación Prodesal (invitación, comida, salón) Solicitud de bus gira técnica Coordinar Gira técnica (fecha y horario) Elaboración de informe pradera suplementaria INDAP
16-07-2024	FERIADO
17-07-2024	1. Trabajo administrativo en oficina: Invitación usuarios Día de Campesino

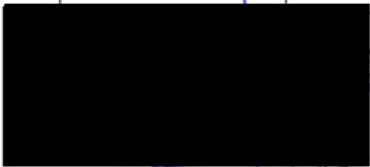


I.MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

	Charla Ley Karin en Internado
	2. TERRENO:
	3. Visita técnica Teguel bajo (atención veterinaria)
18-07-2024	1. TERRENO: Taller teórico practico Vacunación Clostridial Puchauran 1 Taller teórico practico Vacunación Clostridial Puchauran 2 Reunión de Juventudes rurales Dalcahue (Sala adulto mayor)
19-07-2024	1. Trabajo administrativo en oficina: Entrega de informe pradera suplementaria INDAP Coordinar compra de insumos UD Frutillas
20-07-2024	FIN DE SEMANA
21-07-2024	FIN DE SEMANA
22-07-2024	1. Trabajo administrativo en oficina: Solicitud insumos "Día del campesino" Informe mensual de actividades Municipal Informe de pago proveedores (COVEPA) 2. TERRENO: Visita UD Papas Punahuel- Aplicación de cal al terreno
23-07-2024	1. Trabajo administrativo en oficina: Solicitud alimentación Mesa de Coordinación Revisión y entrega de informes de pago Equipo técnico Actualización planilla de rendición FOA Elaboración De contrato Gira técnica 2. TERRENO: Capacitación en Germinado de trigo para alimentación de aves- Mocopulli Bajo
24-07-2024	1. Trabajo administrativo en oficina: Elaboración de contrato gira técnica hortalizas Firma de contrato y entrega de informe de pago Elaboración de tríptico para charla de hidatidosis 2. TERRENO: Asistencia a capacitación en Germinado de trigo para alimentación de aves- Tenaun Alto Visitas técnicas en Tenaun Alto (2)

Actividades pendientes de realizar en el mes de JULIO:

25-07-2024	1. Trabajo administrativo en oficina: Elaboración Pla de Acción Social PAS 2024- 2025 Elaboración PPT Mesa de Coordinación PRODESAL 2. Orden de Gimnasio Municipal para Jornada de Talleres y Muestra Campesina.
26-07-2024	1. TERRENO: Jornada de Talleres y Muestra Campesina- Gimnasio Municipal
27-07-2024	FIN DE SEMANA
28-07-2024	FIN DE SEMANA
29-07-2024	1. Trabajo administrativo en oficina: Mesa de Coordinación PRODESAL 2. TERRENO: Visita técnica Mocopulli Bajo
30-07-2024	1. Trabajo administrativo en oficina: Preparación Gira técnica en hortalizas- Chonchi
31-07-2024	1. TERRENO: Gira Técnica en hortalizas- CHONCHI



Claudia Sandoval Rodríguez

Coordinadora Prodesal Dalcahue



Paola Maldonado Maldonado

DIDECO



CERTIFICADO

RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES MENSUALES

DALCAHUE, 24 de julio de 2024. –

Yo **Paola Maldonado Maldonado**, 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 julio del 2024.

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



Paola Maldonado Maldonado

JEFA DEPARTAMENTO DESARROLLO LOCAL

DALCAHUE