



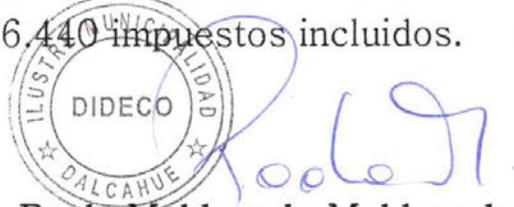
**DALCAHUE**, Junio de 2024.

### **Informe de Recepción de Actividades**

En Dalcahue a 24 de Junio 2024, la Directora de la Dirección Desarrollo Comunitario de la Ilustre Municipalidad de Dalcahue, **SRTA Paola Maldonado Maldonado** realiza la recepción de los trabajos realizados correspondiente al mes de Junio 2024.

por la Srta. Constanza Belén Moreira Eugenin, Prestar servicios para realizar actividades en servicio a la comunidad por medio de la oficina de Organizaciones Comunitarias y otras funciones encomendadas por la Dirección Desarrollo Comunitario.

Se extiende el siguiente certificado para ser presentado en Dirección de Administración y Finanzas curse el pago correspondiente al contrato con fecha 03 de junio de 2024 equivalente a \$636.440 impuestos incluidos.



**Paola Maldonado Maldonado**  
Dirección Desarrollo Comunitario  
Dalcahue



Dalcahue, 24 Junio de 2024.

## INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE JUNIO

Por medio del presente, informo las actividades realizadas;

**DE : 03 DE JUNIO DE 2024**

**A : 30 DE JUNIO DE 2024**

ACTIVIDADES JUNIO		
<i>Día</i>	<i>Fecha</i>	<i>Actividad</i>
Lunes	03.06.24	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Atención de usuarios de Organizaciones Comunitarias.</li><li>2. Brindar orientación a usuarios en proyecto de Fondo de Desarrollo Vecinal.</li><li>3. Entregar bases a usuarios sobre postulación a FONDEVE.</li><li>4. Orientación en requisitos para postular al FONDEVE.</li><li>5. Elaboración de estatutos para adjuntarlos a la carpeta de la Organización correspondiente.</li><li>6. Digitación de documentos para el Fondo Comunidad.</li><li>7. Archivar documentos relacionados a las organizaciones comunitarias.</li><li>8. Derivación de usuarios a otros departamentos.</li><li>9. Apoyo al departamento Social.</li><li>10. Apoyo en recepción de canastas de alimentos del Departamento Social.</li></ol>
Martes	04.06.24	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Atención de usuarios de Organizaciones Comunitarias.</li><li>2. Orientación en requisitos para postular al proyecto de Fondo de Desarrollo Vecinal.</li><li>3. Apoyo a usuarios en las postulaciones de proyecto de Fondo de Desarrollo Vecinal.</li><li>4. Elaboración de estatutos para Juntas de Vecinos.</li><li>5. Archivar Estatutos correspondiente a Juntas de Vecinos.</li><li>6. Derivación de usuarios a otros departamentos.</li><li>7. Apoyo al departamento Social.</li><li>8. Apoyo al Departamento Social en las entregas de ayudas sociales.</li></ol>
Miércoles	05.06.24	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Atención de usuarios de Organizaciones Comunitarias.</li><li>2. Entregar bases de postulación a usuarios de FONDEVE.</li><li>3. Brindar orientación a usuarios en proyecto de Fondo de Desarrollo Vecinal.</li><li>4. Revisión y recepción de documentos requeridos para la postulación de FONDEVE.</li><li>5. Entregar las postulaciones del FONDEVE a la oficina</li></ol>



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

		<p>correspondiente.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>6. Derivación de usuarios a encargada de Fondo Comunidad.</li><li>7. Apoyo al Departamento Social en las entregas de ayudas sociales.</li></ol>
Jueves	06.06.24	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Atención de usuarios de Organizaciones Comunitarias.</li><li>2. Brindar orientación a usuarios en proyecto de Fondo de Desarrollo Vecinal.</li><li>3. Entregar bases a usuarios sobre postulación a FONDEVE.</li><li>4. Apoyo a usuarios en las postulaciones de FONDEVE.</li><li>5. Revisión y recepción de documentos requeridos para la postulación de FONDEVE.</li><li>6. Entregar las postulaciones del FONDEVE a la oficina correspondiente.</li><li>7. Apoyo en la creación de materiales para la actividad de entrega de becas Municipales.</li><li>8. Apoyo al Departamento Social.</li></ol>
Viernes	07.06.24	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Atención de usuarios de Organizaciones Comunitarias.</li><li>2. Apoyo a usuarios en las postulaciones de FONDEVE.</li><li>3. Entregar bases a usuarios sobre postulación a FONDEVE.</li><li>4. Orientación en requisitos para postular al FONDEVE.</li><li>5. Revisión y recepción de documentos requeridos para la postulación de FONDEVE.</li><li>6. Entregar las postulaciones del FONDEVE a la oficina correspondiente.</li><li>7. Apoyo en proyectos de Fondo Comunidad.</li><li>8. Derivación de usuarios a otros departamentos.</li><li>9. Apoyo al Departamento Social.</li></ol>
Sábado	08.06.24	
Domingo	09.06.24	
Lunes	10.06.24	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Apoyo a usuarios de Organizaciones Comunitarias.</li><li>2. Orientación en requisitos para postular al FONDEVE.</li><li>3. Elaboración de estatutos de comités de agua y obtener firma necesaria para legalizarlo.</li><li>4. Solicitar firmas correspondientes para la legalización de estatutos.</li><li>5. Archivar estatutos de Comités de agua.</li><li>6. Revisión y recepción de documentos requeridos para la postulación de FONDEVE.</li><li>7. Entregar las postulaciones del FONDEVE a la oficina correspondiente.</li><li>8. Apoyo al Departamento Social.</li><li>9. Apoyo en recepción de canastas de alimentos del Departamento Social.</li></ol>
Martes	11.06.24	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Atención de público de Organizaciones Comunitarias</li><li>2. Apoyo a usuarios en las postulaciones de FONDEVE.</li><li>3. Revisión y recepción de documentos requeridos para la</li></ol>



I.MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

		<p>postulación de FONDEVE.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Entregar las postulaciones del FONDEVE a la oficina correspondiente</li><li>5. Apoyo en proyectos de Fondo Comunidad.</li><li>6. Derivación de usuarios a otros departamentos.</li><li>7. Apoyo al Departamento Social.</li></ol>
Miércoles	12.06.24	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Orientación de usuarios de Organizaciones Comunitarias.</li><li>2. Brindar orientación a usuarios en proyecto de Fondo de Desarrollo Vecinal y Fondo Comunidad.</li><li>3. Revisión y recepción de documentos requeridos para la postulación de FONDEVE.</li><li>4. Entregar las postulaciones del FONDEVE a la oficina correspondiente.</li><li>5. Entregar correspondencia a los presidentes de la Junta de vecinos.</li><li>6. Derivación de usuarios a encargada de Fondo Comunidad.</li><li>7. Apoyo al Departamento Social en las entregas de ayudas sociales.</li></ol>
Jueves	13.06.24	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Recepción y orientación de usuarios de Organizaciones Comunitarias</li><li>2. Revisión y recepción de documentos requeridos para la postulación de FONDEVE.</li><li>3. Entregar las postulaciones del FONDEVE a la oficina correspondiente.</li><li>4. Apoyo en proyectos de Fondo Comunidad.</li><li>5. Elaboración de invitaciones en representación de la Junta de vecinos nº16 Quetalco.</li><li>6. Entregar correspondencia a los presidentes de las Junta de vecinos.</li><li>7. Apoyo al Departamento Social.</li></ol>
Viernes	14.06.24	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Orientación a usuarios de Organizaciones Comunitarias.</li><li>2. Revisión y recepción de documentos requeridos para la postulación de FONDEVE.</li><li>3. Entregar las postulaciones del FONDEVE a la oficina correspondiente.</li><li>4. Apoyo en proyectos de Fondo Comunidad.</li><li>5. Entregar correspondencia a los presidentes de la Junta de vecinos.</li><li>6. Apoyo al Departamento Social.</li></ol>
Sábado	15.06.24	
Domingo	16.06.24	
Lunes	17.06.24	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Atención de público de Organizaciones Comunitarias.</li><li>2. Brindar orientación a usuarios en proyecto de Fondo de Desarrollo Vecinal.</li><li>3. Revisión y recepción de documentos requeridos para la</li></ol>



I.MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

		<p>postulación de FONDEVE.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Entregar las postulaciones del FONDEVE a la oficina correspondiente.</li><li>5. Entregar correspondencia a los presidentes de la Junta de vecinos.</li><li>6. Elaboración de estatutos de comités de agua y obtener firma necesaria para legalizarlo.</li><li>7. Apoyo en recepción de canastas de alimentos del Departamento Social.</li><li>8. Apoyo al Departamento Social.</li></ol>
Martes	18.06.24	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Atención de público de Organizaciones Comunitarias.</li><li>2. Elaboración de Estatutos de Comités de agua y agrupaciones culturales.</li><li>3. Archivar estatutos, certificados de vigencia de directorio y certificados de persona jurídica correspondiente a comités de agua y agrupaciones culturales.</li><li>4. Entrega de certificados de vigencia de directorio a usuarios de organizaciones.</li><li>5. Apoyo al Departamento Social.</li><li>6. Apoyo en entregas de ayudas sociales.</li></ol>
Miércoles	19.06.24	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Atención de público de Organizaciones Comunitarias.</li><li>2. Elaboración de Estatutos de Agrupaciones Culturales.</li><li>3. Archivar estatutos, certificados de vigencia de directorio y certificados de persona jurídica correspondiente a Agrupaciones Culturales.</li><li>4. Solicitar firmas correspondientes para la legalización de estatutos.</li><li>5. Apoyo al Departamento Social.</li><li>6. Orientación de usuarios por Beca Municipal.</li><li>7. Apoyo en entregas de ayudas sociales.</li></ol>
Jueves	20.06.24	FERIADO
Viernes	21.06.24	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Atención de público de Organizaciones Comunitarias.</li><li>2. Elaboración de Estatutos de Agrupaciones Culturales.</li><li>3. Archivar estatutos, certificados de vigencia de directorio y certificados de persona jurídica correspondiente a Agrupaciones Culturales.</li><li>4. Orientación de usuarios por Beca Municipal.</li><li>5. Apoyo a usuarios en documentos solicitados para Beca Municipal.</li><li>6. Apoyo al Departamento Social.</li></ol>
Sábado	22.06.24	
Domingo	23.06.24	
Lunes	24.06.24	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Atención de público de Organizaciones Comunitarias</li><li>2. Realizar carta para el Alcalde solicitado por la presidenta del Comité de agua de Tocoihue Las Petas.</li></ol>



I.MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

		<ol style="list-style-type: none"><li>3. Digitación de documentos de Club de cueca Dalcahue joven.</li><li>4. Elaboración de Estatutos de Agrupaciones Culturales.</li><li>5. Apoyo en recepción de canastas de alimentos del Departamento Social.</li></ol>
25-06-24 Hasta el 30-06-24	-	<b>Actividades pendientes</b> - Apoyo en revisión de proyectos FONDEVE. - Apoyo en Proyecto Fossil.



Constanza Belen Moreira Eugenin

Daniela Fernanda Muñoz Paichil

**Encargada de Organizaciones Comunitarias**

Paola Maldonado Maldonado

**Directora Dirección Desarrollo Comunitario**