



CERTIFICADO

RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES MENSUALES

DALCAHUE, 24 de junio 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 junio 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

INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE JUNIO

DE : Claudia Alejandra Sandoval Rodríguez

A : Paola Maldonado Maldonado

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

FECHA	ACTIVIDADES REALIZADAS
01-06-2024	FIN DE SEMANA
02-06-2024	FIN DE SEMANA
03-06-2024	1. Trabajo administrativo en oficina: Elaboración de informes de pago DÍA DE LA PAPA Elaboración de informe técnico INDAP 2. Reunión de equipo técnico PRODESAL: Conmemoración Día de la Manzana Postulaciones EXPO MUNDO RURAL
04-06-2024	1. Trabajo administrativo en oficina: Entrega de informe técnico INDAP Informe de pago AJOS, FERTILIZANTE Y CLORO Invitación de usuarios a capacitación PRODEMU 2. TERRENO: Entrega de postulaciones EXPO MUNDO RURAL (CASTRO)
05-06-2024	1. Trabajo administrativo en oficina: Elaboración de informe técnico INDAP
06-06-2024	1. Trabajo administrativo en oficina: Invitación EXPO MUNDO LOS LAGOS (correo) Carta solicitud cambio de insumos FOA Invitación a usuarios día de la manzana Solicitud de insumos (CAL) Reunión sala de sesiones (día del padre)
07-06-2024	1. TERRENO: Día de la Manzana (RILAN)
08-06-2024	FIN DE SEMANA
09-06-2024	FIN DE SEMANA
10-06-2024	1. TERRENO: Atención de urgencia veterinaria (TOCOIHUE) Taller de marketing PRODEMU (CASTRO)
11-06-2024	1. Trabajo administrativo en oficina: Decretos de pago mes de Mayo Planilla de rendición facturas FOA
12-06-2024	1. Trabajo administrativo en oficina: Decretos de pago mes de Mayo Planilla de rendición facturas FOA
13-06-2024	1. Trabajo administrativo en oficina: Planilla de rendición facturas FOA Solicitud de informes Departamento Social 2. TERRENO: Reunión con comercializadora de insumos JUNAEB (LLAU LLAO) Visita técnica (Butalcura bajo)
14-06-2024	1. TERRENO: Charla técnica de uso de recursos orgánicos (CARIHUEICO) 2. Almuerzo día del padre
15-06-2024	FIN DE SEMANA
16-06-2024	FIN DE SEMANA
17-06-2024	1. Trabajo administrativo en oficina: Planilla de rendición facturas FOA Cotización frutillas UD Contactar jóvenes encuentro nacional

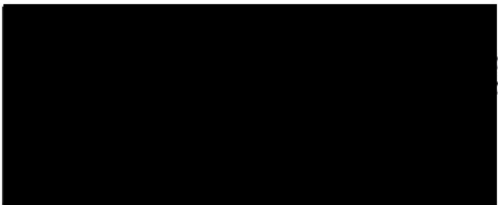


I.MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

	2. TERRENO: Charla técnica de uso de recursos orgánicos (PUPETRA LONCOMILLA) Visitas técnicas (ASTILLERO- PUPETRA)
18-06-2024	1. Trabajo administrativo en oficina: Contactar jóvenes encuentro nacional Planilla de recepción facturas FOA 2. Reunión de equipo técnico PRODESAL: Actividades pendientes mes de junio
19-06-2024	1. Trabajo administrativo en oficina: Coordinar EXPO MUNDO RURAL Coordinar participación en encuentro de jóvenes Actualizas planilla de facturas FOA
20-06-2024	FERIADO
21-06-2024	1. Trabajo administrativo en oficina: Elaboración de informe mensual de actividades Revisión de informes mensuales equipo técnico Coordinar bodega para recepción de cal Recepción de talonarios visitas Recepción de cal
22-06-2024	FIN DE SEMANA
23-06-2024	FIN DE SEMANA

Actividades pendientes de realizar en el mes de JUNIO:

24-06-2024	PERMISO ADMINISTRATIVO
25-06-2024	1. Trabajo administrativo en oficina 2. TERRENO
26-06-2024	1. Trabajo administrativo en oficina 2. TERRENO
27-06-2024	1. Trabajo administrativo en oficina 2. TERRENO: Charla técnica en comercialización de hortalizas (QUIQUEL)
28-06-2024	1. Trabajo administrativo en oficina: Elaboración de informe mensual INDAP
29-06-2024	FIN DE SEMANA
30-06-2024	FIN DE SEMANA



Claudia Sandoval Rodríguez

Coordinadora Prodesal Dalcahue



Paola Maldonado Maldonado

DIDECO