



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

## INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE MARZO 2024

DE : PATRICIA DEL CARMEN OJEDA BUSTAMANTE.

A : ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

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

FECHA	ACTIVIDADES REALIZADAS
01-03-2024	Vacaciones
02-03-2024	Descanso
03-03-2024	Descanso
04-03-2024	Trabajo administrativo, ordenes de pedido, atención de público.
05-03-2024	Trabajo administrativo, ordenes de pedido, atención de público.
06-03-2024	Trabajo administrativo, ordenes de pedido, atención de público. (tarde ½ día de permiso administrativo)
07-03-2024	Trabajo administrativo, ordenes de pedido, atención de público. (tarde ½ día de permiso administrativo)
08-03-2024	Trabajo administrativo, ordenes de pedido, atención de público. (tarde ½ día de permiso administrativo)
09-03-2024	Descanso
10-03-2024	Descanso
11-03-2024	Trabajo administrativo, ordenes de pedido, atención de público. (Tarde 15:30 a 17:00 Reunión de departamento de desarrollo local.
12-03-2024	Trabajo administrativo, ordenes de pedido, atención de público.
13-03-2024	Trabajo administrativo, ordenes de pedido, atención de público.
14-03-2024	Trabajo administrativo, ordenes de pedido, atención de público.
15-03-2024	Trabajo administrativo, ordenes de pedido, atención de público.
16-03-2024	Descanso
17-03-2024	Descanso
18-03-2024	Trabajo administrativo, atención de público. (actividades por realizar)
19-03-2024	Trabajo administrativo, atención de público. (actividades por realizar)
20-03-2024	Trabajo administrativo, atención de público. (actividades por realizar)
21-03-2024	Trabajo administrativo, atención de público. (actividades por realizar)
22-03-2024	Trabajo administrativo, atención de público. (actividades por realizar)
23-03-2024	Descanso
24-03-2024	Descanso
25-03-2024	Trabajo administrativo, atención de público. (actividades por realizar)
26-03-2024	Trabajo administrativo, atención de público. (actividades por realizar)
27-03-2024	Trabajo administrativo, atención de público. (actividades por realizar)
28-03-2024	Trabajo administrativo, atención de público. (actividades por realizar)
29-03-2024	Feriado
30-03-2024	Descanso
31-03-2024	Descanso

.....

PATRICIA OJEDA BUSTAMANTE  
 FUNCIONARIO



MARCELA STAFORELLI VIVANCO  
 JEFE DEPTO DESARROLLO LOCAL



PAOLA DENISSE MALDONADO M  
 DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO



## CERTIFICADO RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES MENSUALES

---

DALCAHUE, 18 de marzo del 2024. –

Yo **Marcela Staforelli Vivanco**, Jefa del Departamento de Desarrollo Local de la Ilustre Municipalidad de Dalcahue, realizo recepción de actividades realizadas para el Municipio de la Sra. **Patricia del Carmen Ojeda Bustamante**, C.I: [REDACTED] durante el mes de **marzo del 2024**.

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



**MARCELA ALEJANDRA STAFORELLI VIVANCO**  
**JEFA DEPARTAMENTO DESARROLLO LOCAL**  
**DALCAHUE**