



## INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE AGOSTO

DE : Claudia Alejandra Sandoval Rodríguez

A : Paola Maldonado Maldonado

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

| FECHA      | ACTIVIDADES REALIZADAS   |
|------------|--|
| 01-08-2024 | 1. Trabajo administrativo en oficina:<br>Elaboración de informe técnico INDAP<br>Reunión con Mauricio Campos- Proyecto Guardadoras de semillas<br>Reunión con encargado CONAF- Aviso de quemas agrícolas<br>SALIDA ANTICIPADA 14:00 HORAS POR CLIMA        |
| 02-08-2024 | 1. Trabajo administrativo en oficina:<br>Elaboración de informe técnico INDAP<br>Informe de pago proveedores (gira técnica y jornada de talleres)<br>Actualización planilla de visitas técnicas<br>Revisión de aportes financieros convenio prodesal Indap |
| 03-08-2024 | FIN DE SEMANA  |
| 04-08-2024 | FIN DE SEMANA  |
| 05-08-2024 | 1. Trabajo administrativo en oficina:<br>Elaboración de informe técnico INDAP<br>Revisión de aportes financieros convenio prodesal Indap   |
| 06-08-2024 | 1. Trabajo administrativo en oficina:<br>Reunión con contraparte y Jefa de área INDAP (Dalcahue)<br>Entrega de informe mensual INDAP   |
| 07-08-2024 | 1. Trabajo administrativo en oficina:<br>PERMISO ADMINISTRATIVO JORNADA DE LA MAÑANA<br>Capacitación para ser receptor de avisos de quema CONAF<br>2. TERRENO:<br>Visita técnica usuario programa  |
| 08-08-2024 | 1. TERRENO:<br>Reunión en Queilen por visita Ministro de Agricultura<br>Reunión de jóvenes rurales de Dalcahue   |
| 09-08-2024 | 1. Trabajo administrativo en oficina:<br>Informes financieros programa prodesal (recalcular)   |
| 10-08-2024 | FIN DE SEMANA  |
| 11-08-2024 | FIN DE SEMANA  |
| 12-08-2024 | 1. Trabajo administrativo en oficina:<br>Reunión de Equipo técnico (proyectos IFP)<br>Reunión equipo UDEL<br>Se entregó informe de cuentas para Finanzas   |
| 13-08-2024 | 1. Trabajo administrativo en oficina:<br>Informes financieros programa prodesal<br>Reunión con INIA: Programa detección Gusano Blanco  |
| 14-08-2024 | 1. Trabajo administrativo en oficina:<br>Informes financieros programa prodesal  |
| 15-08-2024 | FERIADO  |
| 16-08-2024 | PERMISO ADMINISTRATIVO   |
| 17-08-2024 | FIN DE SEMANA  |
| 18-08-2024 | FIN DE SEMANA  |
| 19-08-2024 | 1. Trabajo administrativo en oficina:<br>Solicitud de modificación Decreto Alcaldicio aprueba contratos<br>Calculo presupuesto Prodesal 2025<br>Reunión UDEL   |
| 20-08-2024 | 1. Trabajo administrativo en oficina:<br>Calculo presupuesto Prodesal 2025<br>Solicitud de insumos taller de Biopreparados   |

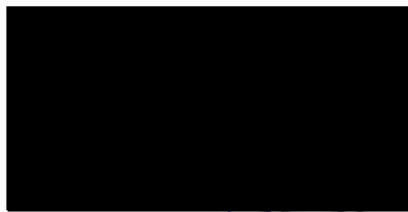


I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

|            |   |
|------------|---|
| 21-08-2024 | 1. Trabajo administrativo en oficina:<br>Entrega de presupuesto Prodesal 2025<br>Entrega de proyectos IFP PRODESAL (45)   |
| 22-08-2024 | PERMISO ADMINISTRATIVO  |
| 23-08-2024 | 1. TERRENO:<br>Charla técnica en Fertilización de praderas- sector Butalcura Chaquihual<br>Visita técnica urgencia veterinaria en Butalcura Chaquihual<br>Visita técnica atención veterinaria Teguel Bajo                   |
| 24-08-2024 | FIN DE SEMANA   |
| 25-08-2024 | FIN DE SEMANA   |
| 26-08-2024 | 1. Trabajo administrativo en oficina:<br>Orden para inventario de bodega prodesal<br>Reunión con empresa Sthil<br>Elaboración de informe de pago<br>Elaboración de bases licitación Semilla de papas<br>Reunión equipo UDEL |

Actividades pendientes de realizar en el mes de AGOSTO:

|            |  |
|------------|--|
| 27-08-2024 | 1. Trabajo administrativo en oficina:<br>Entrega de informes mensuales equipo técnico<br>2. TERRENO:<br>Charla "Aplicación de vitaminas" sector Calen<br>Visitas técnicas a usuarios |
| 28-08-2024 | 1. TERRENO:<br>Charla "Fertilidad en el cultivo de papas" sector Puchauran<br>Visitas técnicas a usuarios  |
| 29-08-2024 | 1. TERRENO:<br>Charla "Fertilidad en el cultivo de papas" sector Pupetra Loncomilla<br>Visitas técnicas a usuarios   |
| 30-08-2024 | 1. TERRENO:<br>Charla "Uso de Biopreparados" sector Ñiucho y Teguel Pupetra<br>Visitas técnicas a usuarios   |
| 31-08-2024 | FIN DE SEMANA  |



Claudia Sandoval Rodríguez  
Coordinadora Prodesal Dalcahue



Paola Maldonado Maldonado  
DIDECO



## CERTIFICADO

### RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES MENSUALES

---

DALCAHUE, 27 de agosto 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 agosto 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**