



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE DICIEMBRE 2024

DE : DORIS ESTEFANÍA CATIN MUÑOZ.

A : ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

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

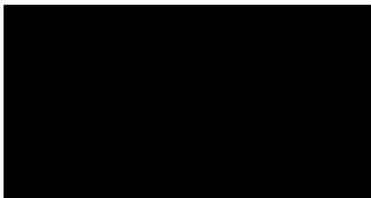
FECHA	ACTIVIDADES REALIZADAS
01-12-2024	Descanso
02-12-2024	Trabajos administrativos, confeccionar planilla de decretos alcaldicios con correlativos e información general de cada uno de ellos.
03-12-2024	Trabajos administrativos, escaneado de documentos y borrado de datos personales
04-12-2024	Trabajos administrativos, confeccionar planilla de decretos alcaldicios con correlativos e información general de cada uno de ellos.
05-12-2024	Trabajos administrativos, confeccionar planilla de decretos alcaldicios con correlativos e información general de cada uno de ellos.
06-12-2024	Trabajos administrativos, confeccionar planilla de decretos alcaldicios con correlativos e información general de cada uno de ellos, prestar apoyo en arreglos del gimnasio en Escuela básica por cambio de mando.
07-12-2024	Trabajos administrativos, llenar planilla de bitácoras de vehículos.
08-12-2024	Trabajos administrativos, escaneado documentos y borrado de datos personales
09-12-2024	Trabajos administrativos, Trabajo administrativo, llenados de planillas para informes para plataforma del CPLT.
10-12-2024	Trabajos administrativos, llenados de formularios decretos alcaldicio, escanear y archivar.
11-12-2024	Trabajos administrativos, confeccionar planilla de decretos alcaldicios con correlativos e información general de cada uno de ellos, realizar link de personas contradas a honorarios.
12-12-2024	PERMISO
13-12-2024	PERMISO



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

ACTIVIDADES PENDIENTES MES DE DICIEMBRE 2024

14-12-2024	DESCANSO
15-12-2024	DESCANSO
16-12-2024	VACACIONES
17-12-2024	VACACIONES
18-12-2024	VACACIONES
19-12-2024	VACACIONES
20-12-2024	VACACIONES
21-12-2024	DESCANSO
22-12-2024	DESCANSO
23-12-2024	VACACIONES
24-12-2024	VACACIONES
25-12-2024	FERIADO
26-12-2024	VACACIONES
27-12-2024	VACACIONES
28-12-2024	DESCANSO
29-12-2024	DESCANSO
30-12-2024	VACACIONES
31-12-2024	PERMISO



DORIS CATÍN MUÑOZ
FUNCIONARIO

MARISOL DÍAZ RUÍZ
ENCARGADA OFICINA DE TRANSPARENCIA

MANUEL ANÍBAL ÁLVAREZ BARRÍA
JEFE UNIDAD DE CONTROL



INFORME RECEPCIÓN

En Dalcahue a 13 días del mes de diciembre del 2024, el jefe del Departamento de Unidad de Control el Sr. **Manuel Aníbal Álvarez Barría** realiza la recepción conforme de los servicios prestados por la Srta. **Doris Catín Muñoz**, consistentes en actividades realizadas en oficina de transparencia durante el mes de diciembre, presentadas en el informe de actividades adjunto.

Se extiende el siguiente certificado para ser entregado en Dirección de Administración y Finanzas y se curse el pago correspondiente al contrato de fecha 01/09/2024 por un monto de \$ 751.000.-

MANUEL ANÍBAL ÁLVAREZ BARRÍA

JEFE DE UNIDAD DE CONTROL

DALCAHUE