



INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE FEBRERO 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 febrero:

FECHA	ACTIVIDADES REALIZADAS
01-02-2024	Trabajo administrativo, ordenes de pedido, atención de público. (contrato de suministro con proveedores de insumos agrícolas)
02-02-2024	Trabajo administrativo, ordenes de pedido, atención de público. (tarde de 12:30 a 17:00 permiso administrativo ½ día)
03-02-2024	Descanso
04-02-2024	Descanso
05-02-2024	Trabajo administrativo, ordenes de pedido, atención de público.
06-02-2024	Trabajo administrativo, ordenes de pedido, atención de público.
07-04-2024	Trabajo administrativo, ordenes de pedido, atención de público.
08-05-2024	Trabajo administrativo, ordenes de pedido, atención de público.
09-06-2024	Trabajo administrativo, ordenes de pedido, atención de público.
10-02-2024	Descanso
11-02-2024	Apoyo en la fiesta ovina de Puchauran (08.00- 21:00)
12-02-2024	Trabajo administrativo, ordenes de pedido, atención de público.
13-02-2024	Trabajo administrativo, atención de público.
14-02-2024	Trabajo administrativo, atención de público.
15-02-2024	Trabajo administrativo, ordenes de pedido, atención de público.
16-02-2024	Trabajo administrativo, ordenes de pedido, atención de público.
17-02-2024	Descanso
18-02-2024	Apoyo en la fiesta del ajo y las tradiciones chilotas 08:00- 22:45)
19-02-2024	Trabajo administrativo, atención de público. (actividades por realizar)
20-02-2024	Trabajo administrativo, atención de público. (actividades por realizar)
21-02-2024	Trabajo administrativo, atención de público. (actividades por realizar)
22-02-2024	Trabajo administrativo, atención de público. (actividades por realizar)
23-02-2024	Trabajo administrativo, atención de público. (actividades por realizar)
24-02-2024	Descanso
25-02-2024	Descanso
26-02-2024	Trabajo administrativo, atención de público. (actividades por realizar)
27-02-2024	Trabajo administrativo, atención de público. (actividades por realizar)
28-02-2024	Trabajo administrativo, atención de público. (actividades por realizar)
29-02-2024	Trabajo administrativo, atención de público. (actividades por realizar)



ACTIVIDADES PENDIENTES MES ENERO 2024

FECHA	ACTIVIDADES REALIZADAS
22-01-2024	1.- reunión 10:00 organización fiesta del ajo con usuarios. 15:00 Reunión departamento de desarrollo local
22-01-2024	1.- reunión departamento desarrollo local, organización fiesta ovina y fiesta del ajo.



PATRICIA OJEDA BUSTAMANTE
FUNCIONARIO



MARCELA STAFORELLI VIVANCO
JEFE DEPTO DESARROLLO LOCAL

CLARA INES VERA GONZALEZ
DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO (S)



CERTIFICADO RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES MENSUALES

DALCAHUE, 19 de febrero 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 **febrero 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