



**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO
DEPARTAMENTO SOCIAL**

CERTIFICADO

Dalcahue, 12 de junio del 2024.-

Sra. Evelyn Dahiana Haro Annun, Directora de la Dirección de Desarrollo Comunitario (s) de la Ilustre Municipalidad de Dalcahue, tiene a bien certificar que Doña Geraldine Belén Alvarado Villaroel N° [REDACTED] realiza labores de acuerdo con el contrato firmado con la Ilustre Municipalidad de Dalcahue como apoyo en diversas actividades administrativas de la oficina de deportes, desde el 13 de mayo hasta el 13 de junio del 2024 por un monto de \$460.000.-

Se extiende el presente certificado para ser presentado en el Departamento de Finanzas.


Evelyn Dahiana Haro Annun
DIDECO (s)
Ilustre Municipalidad de Dalcahue



I.MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE MAYO 2024

DE : Geraldine Alvarado

A : Evelyn Haro Annun – Dideco (s)

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

FECHA	ACTIVIDADES REALIZADAS
13-05-2024	<ul style="list-style-type: none">- Archivar documentos para formulación de proyectos fondeve y Fondo comunidad 2024- Atención de público- Agendar horas del estadio y gimnasio municipal- Entrega de documentación para diferentes actividades de la oficina (ordenes de pedido, solicitudes, informes, entre otros)- Archivar documentación de la oficina
14-05-2024	<ul style="list-style-type: none">- Archivar documentos para formulación de proyectos fondeve y Fondo comunidad 2024- Atención de público- Agendar horas del estadio y gimnasio municipal- Entrega de documentación para diferentes actividades de la oficina (ordenes de pedido, solicitudes, informes, entre otros)- Archivar documentación de la oficina
15-05-2024	<ul style="list-style-type: none">- Archivar documentos para formulación de proyectos fondeve y Fondo comunidad 2024- Atención de público- Agendar horas del estadio y gimnasio municipal- Entrega de documentación para diferentes actividades de la oficina (ordenes de pedido, solicitudes, informes, entre otros)- Archivar documentación de la oficina
16-05-2024	<ul style="list-style-type: none">- Archivar documentos para formulación de proyectos fondeve y Fondo comunidad 2024- Atención de público- Agendar horas del estadio y gimnasio municipal- Entrega de documentación para diferentes actividades de la oficina (ordenes de pedido, solicitudes, informes, entre otros)- Archivar documentación de la oficina
17-05-2024	<ul style="list-style-type: none">- Archivar documentos para formulación de proyectos fondeve y Fondo comunidad 2024- Atención de público- Agendar horas del estadio y gimnasio municipal- Entrega de documentación para diferentes actividades de la oficina (ordenes de pedido, solicitudes, informes, entre otros)- Archivar documentación de la oficina



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

20-05-2024	<ul style="list-style-type: none">- Archivar documentos para formulación de proyectos fondeve y Fondo comunidad 2024- Atención de público- Agendar horas del estadio y gimnasio municipal- Entrega de documentación para diferentes actividades de la oficina (ordenes de pedido, solicitudes, informes, entre otros)- Archivar documentación de la oficina
22-05-2024	<ul style="list-style-type: none">- Archivar documentos para formulación de proyectos fondeve y Fondo comunidad 2024- Atención de público- Agendar horas del estadio y gimnasio municipal- Entrega de documentación para diferentes actividades de la oficina (ordenes de pedido, solicitudes, informes, entre otros)- Archivar documentación de la oficina
23-05-2024	<ul style="list-style-type: none">- Archivar documentos para formulación de proyectos fondeve y Fondo comunidad 2024- Atención de público- Agendar horas del estadio y gimnasio municipal- Entrega de documentación para diferentes actividades de la oficina (ordenes de pedido, solicitudes, informes, entre otros)- Archivar documentación de la oficina
24-05-2024	<ul style="list-style-type: none">- Archivar documentos para formulación de proyectos fondeve y Fondo comunidad 2024- Atención de público- Agendar horas del estadio y gimnasio municipal- Entrega de documentación para diferentes actividades de la oficina (ordenes de pedido, solicitudes, informes, entre otros)- Archivar documentación de la oficina
27-05-2024	<ul style="list-style-type: none">- Archivar documentos para formulación de proyectos fondeve y Fondo comunidad 2024- Atención de público- Agendar horas del estadio y gimnasio municipal- Entrega de documentación para diferentes actividades de la oficina (ordenes de pedido, solicitudes, informes, entre otros)- Archivar documentación de la oficina
28-05-2024	<ul style="list-style-type: none">- Archivar documentos para formulación de proyectos fondeve y Fondo comunidad 2024- Atención de público- Agendar horas del estadio y gimnasio municipal- Entrega de documentación para diferentes actividades de la oficina (ordenes de pedido, solicitudes, informes, entre otros)- Archivar documentación de la oficina
29-05-2024	<ul style="list-style-type: none">- Revisar documentación para pago de monitores (asistencia, informe, imágenes, etc.)- Archivar documentos para formulación de proyectos fondeve y Fondo comunidad 2024- Atención de público



I.MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

	<ul style="list-style-type: none">- Agendar horas del estadio y gimnasio municipal- Entrega de documentación para diferentes actividades de la oficina (ordenes de pedido, solicitudes, informes, entre otros)- Archivar documentación de la oficina
30-05-2024	<ul style="list-style-type: none">- Revisar documentación para pago de monitores (asistencia, informe, imágenes, etc.)- Archivar documentos para formulación de proyectos fondeve y Fondo comunidad 2024- Atención de público- Agendar horas del estadio y gimnasio municipal- Entrega de documentación para diferentes actividades de la oficina (ordenes de pedido, solicitudes, informes, entre otros)- Archivar documentación de la oficina
31-05-2024	<ul style="list-style-type: none">- Revisar documentación para pago de monitores (asistencia, informe, imágenes, etc.)- Archivar documentos para formulación de proyectos fondeve y Fondo comunidad 2024- Atención de público- Agendar horas del estadio y gimnasio municipal- Entrega de documentación para diferentes actividades de la oficina (ordenes de pedido, solicitudes, informes, entre otros)- Archivar documentación de la oficina
03-06-2024	<ul style="list-style-type: none">- Revisar documentación para pago de monitores (asistencia, informe, imágenes, etc.)- Archivar documentos para formulación de proyectos fondeve y Fondo comunidad 2024- Atención de público- Agendar horas del estadio y gimnasio municipal- Entrega de documentación para diferentes actividades de la oficina (ordenes de pedido, solicitudes, informes, entre otros)- Archivar documentación de la oficina
04-06-2024	<ul style="list-style-type: none">- Revisar documentación para pago de monitores (asistencia, informe, imágenes, etc.)- Archivar documentos para formulación de proyectos fondeve y Fondo comunidad 2024- Atención de público- Agendar horas del estadio y gimnasio municipal- Entrega de documentación para diferentes actividades de la oficina (ordenes de pedido, solicitudes, informes, entre otros)- Archivar documentación de la oficina
05-06-2024	<ul style="list-style-type: none">- Archivar documentos para formulación de proyectos fondeve y Fondo comunidad 2024- Atención de público- Agendar horas del estadio y gimnasio municipal- Entrega de documentación para diferentes actividades de la oficina (ordenes de pedido, solicitudes, informes, entre otros)- Archivar documentación de la oficina



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

06-06-2024 	<ul style="list-style-type: none">- Archivar documentos para formulación de proyectos fondeve y Fondo comunidad 2024- Atención de público- Agendar horas del estadio y gimnasio municipal- Entrega de documentación para diferentes actividades de la oficina (ordenes de pedido, solicitudes, informes, entre otros)- Archivar documentación de la oficina
07-06-2024 	<ul style="list-style-type: none">- Archivar documentos para formulación de proyectos fondeve y Fondo comunidad 2024- Atención de público- Agendar horas del estadio y gimnasio municipal- Entrega de documentación para diferentes actividades de la oficina (ordenes de pedido, solicitudes, informes, entre otros)- Archivar documentación de la oficina
10-06-2024 	<ul style="list-style-type: none">- Archivar documentos para formulación de proyectos fondeve y Fondo comunidad 2024- Atención de público- Agendar horas del estadio y gimnasio municipal- Entrega de documentación para diferentes actividades de la oficina (ordenes de pedido, solicitudes, informes, entre otros)- Archivar documentación de la oficina
11-06-2024 	<ul style="list-style-type: none">- Archivar documentos para formulación de proyectos fondeve y Fondo comunidad 2024- Atención de público- Agendar horas del estadio y gimnasio municipal- Entrega de documentación para diferentes actividades de la oficina (ordenes de pedido, solicitudes, informes, entre otros)- Archivar documentación de la oficina
12-06-2024 	<ul style="list-style-type: none">- Archivar documentos para formulación de proyectos fondeve y Fondo comunidad 2024- Atención de público- Agendar horas del estadio y gimnasio municipal- Entrega de documentación para diferentes actividades de la oficina (ordenes de pedido, solicitudes, informes, entre otros)- Archivar documentación de la oficina



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

ACTIVIDADES PENDIENTES

<p>FECHA 13-06-2024</p>	<ul style="list-style-type: none">- Archivar documentos para formulación de proyectos fondeve y Fondo comunidad 2024- Atención de público- Agendar horas del estadio y gimnasio municipal- Entrega de documentación para diferentes actividades de la oficina (ordenes de pedido, solicitudes, informes, entre otros)- Archivar documentación de la oficina
---	---


GERALDINE ALVARADO
APOYO ADMINISTRATIVO


EVELYN HARO ANNUN
DIDECO (S)
I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE