



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE JUNIO 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 JUNIO:

FECHA	ACTIVIDADES REALIZADAS
01-06-2024	Descanso.
02-06-2024	Descanso.
03-06-2024	Trabajo administrativo, atención de público. (15:00 a 16:30 reunión departamento)
04-06-2024	Trabajo administrativo, atención de público.
05-06-2024	Trabajo administrativo, atención de público.
06-06-2024	Trabajo administrativo, atención de público.
07-06-2024	Trabajo administrativo, atención de público.
08-06-2024	Descanso.
09-06-2024	Descanso.
10-06-2024	Trabajo administrativo, atención de público. (15:00 a 16:30 reunión departamento)
11-06-2024	Trabajo administrativo, atención de público.
12-06-2024	Trabajo administrativo, atención de público.
13-06-2024	Trabajo administrativo, atención de público.
14-06-2024	Trabajo administrativo, atención de público.
15-06-2024	Descanso.
16-06-2024	Descanso.
17-06-2024	Trabajo administrativo, atención de público.
18-06-2024	Trabajo administrativo, atención de público.
19-06-2024	(09: A 11:00 permiso), Trabajo administrativo, atención de público.
20-06-2024	Feriado.
21-06-2024	Actividades pendientes.
22-06-2024	Descanso.
23-06-2024	Descanso.
24-06-2024	Actividades pendientes.
25-06-2024	Actividades pendientes.
26-06-2024	Actividades pendientes.
27-06-2024	Actividades pendientes.
28-06-2024	Actividades pendientes.
29-06-2024	Descanso.
30-06-2024	Descanso.



I.MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

ACTIVIDADES PENDIENTES MES DE MAYO 2024

FECHA	ACTIVIDADES REALIZADAS
27-05-2024	Trabajo administrativo, atención de público.
28-05-2024	Trabajo administrativo, atención de público.
29-05-2024	Trabajo administrativo, atención de público.
30-05-2024	Trabajo administrativo, atención de público.
31-05-2024	Trabajo administrativo, atención de público.



PATRICIA OJEDA BUSTAMANTE
FUNCIONARIO



MARCELA STAFORELLI VIVANCO
JEFA DEPTO DESARROLLO LOCAL

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
DE DALCAHUE
DIDECO

PAOLA DENISSE MALDONADO M
DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO



DALCAHUE, 19 Junio de 2024.

CERTIFICADO

RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES MENSUALES

En Dalcahue a 19 días del mes de junio de 2024, la Jefa del Departamento de desarrollo local la Sra. **Marcela Alejandra Staforelli Vivanco**, realiza la recepción conforme de los servicios prestados por la Sra. **Patricia del Carmen Ojeda Bustamante**, consistentes en actividades realizadas durante el mes de junio, 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 04/01/2024 por un monto de \$ 751.000.-




MARCELA ALEJANDRA STAFORELLI VIVANCO
JEFA DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO LOCAL
DALCAHUE