

INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE FEBRERO

DE : CECILIA LINDANA AGUILAR GONZÁLEZ

A : LUIS IGLESIAS ALVAREZ

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

FECHA	ACTIVIDADES REALIZADAS
01-02-2024	1. TRABAJO ADMINISRATIVO EN OFICINA PRODESAL (REALIZACION DE INFORMES INDAP, ENTRE OTROS)
02-02-2024	1. TRABAJO ADMINISRATIVO EN OFICINA PRODESAL (REALIZACION DE INFORMES INDAP, ENTRE OTROS)
03-02-2024	FIN DE SEMANA
04-02-2024	FIN DE SEMANA
05-02-2024	1. TRABAJO ADMINISTRATIVO EN OFICINA PRODESAL (FIESTA OVINA Y DEL AJO) 2. REUNION CON UDEL-GRUPOS PARTICIPANTES-PDTI PARA ORGANIZACIÓN FIESTA DEL AJO 3. ORGANIZACIÓN FIESTA OVINA
06-02-2024	1. TRABAJO ADMINISTRATIVO EN OFICINA PRODESAL (FIESTA OVINA Y DEL AJO) 2. ORGANIZACIÓN FIESTA OVINA 3. TRABAJO EN PLAN DE TRABAJO ANUAL
07-02-2024	1. TRABAJO ADMINISTRATIVO EN OFICINA PRODESAL (FIESTA OVINA Y DEL AJO) 2. ORGANIZACIÓN FIESTA OVINA 3. TRABAJO EN PLAN DE TRABAJO ANUAL
08-02-2024	1. TRABAJO ADMINISTRATIVO EN OFICINA PRODESAL (FIESTA OVINA Y DEL AJO) 2. RETIRO DE ANIMALES EN SECTOR PUCHAURAN PARA MATADERO 3. TRABAJO EN PLAN DE TRABAJO ANUAL
09-02-2024	1. TRABAJO ADMINISTRATIVO EN OFICINA PRODESAL
10-02-2024	FIN DE SEMANA
11-02-2024	FIESTA OVINA PUCHAURÁN
12-02-2024	1. TRABAJO ADMINISTRATIVO EN OFICINA PRODESAL 2. REUNION PARQUE TEGUEL FIESTA DEL AJO 3. TRABAJO EN PLAN DE TRABAJO ANUAL
13-02-2024	1. TRABAJO ADMINISTRATIVO EN OFICINA PRODESAL 2. REUNION PARQUE TEGUEL FIESTA DEL AJO 3. TRABAJO EN PLAN DE TRABAJO ANUAL



I.MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

14-02-2024	DIA ADMINISTRATIVO
15-02-2024	1. TRABAJO ADMINISTRATIVO EN OFICINA PRODESAL 2. RETIRO DE ANUMALES EN SECTORES PUCHAURAN, TEHUACO, QUIQUEL PARA MATADERO 3. PLAN DE ESTABLECIMIENTO DE PRADERA SUPLEMETARIAS
16-02-2024	1. TRABAJO ADMINISTRATIVO EN OFICINA PRODESAL 2. 3 VISITAS TECNICAS SECTOR ALCALDE SANTANA
17-02-2024	FIN DE SEMANA
18-02-2024	FIESTA DEL AJO
19-02-2024	DIA ADMINISTRATIVO
20-02-2024	1. PLAN DE ESTABLECIMIENTO DE PRADERA SUPLEMETARIAS 2. VISITAS TECNICAS
21-02-2024	1. PLAN DE ESTABLECIMIENTO DE PRADERA SUPLEMETARIAS 2. VISITAS TECNICAS
22-02-2024	1. PLAN DE ESTABLECIMIENTO DE PRADERA SUPLEMETARIAS 2. VISITAS TECNICAS
23-02-2024	1. PLAN DE ESTABLECIMIENTO DE PRADERA SUPLEMETARIAS 2. VISITAS TECNICAS
24-02-2024	FIN DE SEMANA
25-02-2024	FIN DE SEMANA
26-02-2024	1. ENTREGA DE PLANES DE ESTABLECIMIENTO DE PRADERA SUPLEMENTARIAS 2. TRABAJO ADMINISTRATIVO EN OFICINA PRODESAL 3. VISITAS TECNICAS 4. REALIZACION PLAN DE TRABAJO ANUAL (PTA)
27-02-2024	1. TRABAJO ADMINISTRATIVO EN OFICINA PRODESAL 2. VISITAS TECNICAS 3. REALIZACION PLAN DE TRABAJO ANUAL (PTA)
28-02-2024	1. TRABAJO ADMINISTRATIVO EN OFICINA PRODESAL 2. VISITAS TECNICAS 3. REALIZACION PLAN DE TRABAJO ANUAL (PTA)
29-02-2024	1. TRABAJO ADMINISTRATIVO EN OFICINA PRODESAL 2. VISITAS TECNICAS 3. REALIZACION PLAN DE TRABAJO ANUAL (PTA)

ACTIVIDADES PENDIENTES MES ENERO 2024

FECHA	ACTIVIDADES REALIZADAS



I.MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE



CECILIA LINDANA AGUILAR GONZÁLEZ
ASESOR TÉCNICO PRODESAL

.....
LUIS IGLESIAS ALVAREZ
JEFE UDEL (S)



CERTIFICADO

RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES MENSUALES

DALCAHUE, 20 de febrero de 2024. –

Yo **Luis Iglesias Álvarez**, jefe (S) del Departamento de Desarrollo Local de la Ilustre Municipalidad de Dalcahue, realizo recepción de actividades realizadas para el Municipio de la Srta. **Cecilia Lindana Aguilar González**, 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. –

Luis Iglesias Álvarez

JEFE (S) DEPARTAMENTO DESARROLLO LOCAL

DALCAHUE