



DALCAHUE
MUNICIPIO COMUNITARIO



OFICINA
ASUNTOS INDÍGENAS

INFORME DE ACTIVIDADES FEBRERO 2024

NOMBRE: JESSICA PAOLA FLORES CORREA

OFICINA: OF. ASUNTOS INDÍGENAS

A través del presente documento, tengo a bien informar a usted, actividades realizadas por quien suscribe, en el actual mes del presente año:

Semana 1	ACTIVIDAD
01/02/2024	Atención a público, trabajo administrativo, gestiones para organizar fiesta del Arrayan
02/02/2024	DESCANSO COMPLEMENTARIO
Semana 2	
05/02/2024	DESCANSO COMPLEMENTARIO
05/02/2024	DESCANSO COMPLEMENTARIO
06/02/2024	DESCANSO COMPLEMENTARIO
07/02/2024	DESCANSO COMPLEMENTARIO
08/02/2024	DESCANSO COMPLEMENTARIO
09/02/2024	DESCANSO COMPLEMENTARIO
10/02/2024	ENCUENTRO COSTUMBRISTA COMUNIDAD INDÍGENA EL ARRAYÁN DE TENÁUN
11/02/2024	APOYO A ACTIVIDAD DECLARACIÓN MONUMENTO NACIONAL BUTALCURA
Semana 3	
12/02/2024	FERIADO LEGAL
13/02/2024	FERIADO LEGAL
14/02/2024	FERIADO LEGAL
15/02/2024	FERIADO LEGAL
16/02/2024	FERIADO LEGAL
Semana 4	
19/02/2024	Atención a público, trabajo administrativo, reunión UDEL
20/02/2024	Atención a público, trabajo administrativo, reunión Com. Y Asoc. indígenas Por huerto comunitario
21/02/2024	Atención a público, trabajo administrativo // Descanso complementario desde las 14:00
22/02/2024	Atención a público, trabajo administrativo // Descanso complementario hasta las 13:00
23/02/2024	Atención a público, trabajo administrativo
Semana 5	
26/02/2024	Atención a público, trabajo administrativo
27/02/2024	Atención a público, trabajo administrativo
28/02/2024	Atención a público, trabajo administrativo
29/02/2024	Atención a público, trabajo administrativo



Jessica Flores Correa



VB Jefa UDEL

VB DIDECO

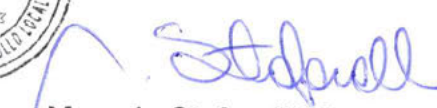
Municipalidad de Dalcahue/ Manuel Rodríguez 010 - Dalcahue, Chile
Alcalde Alex Valdemar Gómez Aguilar
Fono 2534706 / 2534726
DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO

CERTIFICADO

Dalcahue, febrero de 2024.-

Marcela Staforelli Vivanco, jefa de la unidad de Desarrollo local de la Ilustre Municipalidad de Dalcahue, tiene a bien certificar que Doña Jessica Flores Correa C. I. [REDACTED] realiza labores de acuerdo con el contrato firmado con la Ilustre Municipalidad de Dalcahue, como coordinadora de la oficina de Asuntos indígenas, paisaje, conservación y SIPAM. Realizando específicamente labores competentes al área y al cargo, durante el mes de febrero del presente año.

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



Marcela Staforelli Vivanco,
Jefa Unidad de Desarrollo Local
Ilustre Municipalidad de Dalcahue