



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE JULIO 2024

DE : DORIS ESTEFANÍA CATIN MUÑOZ.

A : ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

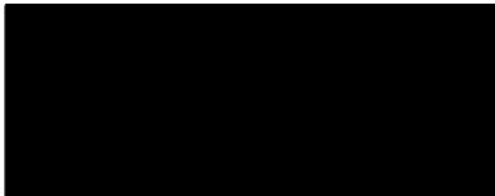
Por medio del presente informo dio a conocer las actividades realizadas durante el mes de JULIO:

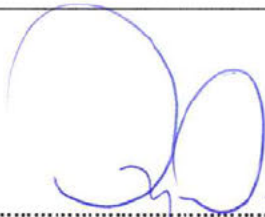
FECHA	ACTIVIDADES REALIZADAS
01-07-2024	Trabajo administrativo, llenados de planillas para informes para plataforma del CPLT
02-07-2024	Trabajo administrativo, llenados de planillas para informes para plataforma del CPLT
03-07-2024	Trabajo administrativo, llenados de planillas para informes para plataforma del CPLT
04-07-2024	Trabajo administrativo, llenados de planillas para informes para plataforma del CPLT
05-07-2024	Trabajo administrativo, llenados de planillas para informes para plataforma del CPLT
06-07-2024	Descanso.
07-07-2024	Descanso.
08-07-2024	Trabajo administrativo, llenados de planillas para informes para plataforma del CPLT
09-07-2024	Trabajo administrativo, llenados de planillas para informes para plataforma del CPLT
10-07-2024	Trabajo administrativo, llenados de planillas para informes para plataforma del CPLT
11-07-2024	Trabajo administrativo, llenados de planillas para informes para plataforma del CPLT
12-07-2024	Trabajo administrativo, llenados de planillas para informes para plataforma del CPLT
13-07-2024	Descanso.
14-07-2024	Descanso.
15-07-2024	Trabajo administrativo, escaneado y borrados de documentos para plataforma del CPLT
16-07-2024	Feriado.
17-07-2024	Trabajo administrativo, borrar datos personales de documentos para informes del CPLT
18-07-2024	Trabajo administrativo, llenar planilla de bitácoras de vehículos
19-07-2024	Trabajo administrativo, archivar decretos alcaldicios.
20-07-2024	Descanso
21-07-2024	Descanso

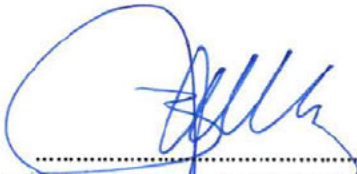


ACTIVIDADES PENDIENTES MES DE JULIO 2024

22-07-2024	Trabajo administrativo, borrar datos personales de documentos para informes del CPLT
23-07-2024	Trabajo administrativo, escaneado de documentos y borrado de datos personales
24-07-2024	Trabajo administrativo, archivar decretos alcaldicios
25-07-2024	Trabajo administrativo, preparar documentos para dar respuestas a consulta de transparencia pasivas
26-07-2024	Trabajo administrativo, llenados de formulario de caja chica para subir al CPLT
27-07-2024	Trabajo administrativo, llenados de formulario de permiso de obras municipales
28-07-2024	Trabajo administrativo, llenados de formularios decretos municipales y archivar
29-07-2024	Trabajo administrativo, llenados de formularios decretos alcaldicio
30-07-2024	Trabajo administrativo, llenar planilla de bitácoras de vehículos
31-07-2024	Trabajo administrativo, preparar documentos para dar respuestas a consulta de transparencia pasivas


DORIS CATÍN MUÑOZ
FUNCIONARIO


MARISOL DÍAZ RUÍZ
ENCARGADA OFICINA DE TRANSPARENCIA


MANUEL ANÍBAL ÁLVAREZ BARRÍA
JEFE UNIDAD DE CONTROL



I.MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

DALCAHUE, 22 de Julio del 2024.

INFORME RECEPCIÓN

En Dalcahue a 22 días del mes de julio de 2024, el Jefe del Departamento de Unidad de Control el Sr. **Manuel Aníbal Álvarez Barria** realiza la recepción conforme de los servicios prestados por la Srta. **Doris Catín Muñoz**, consistentes en actividades realizadas durante el mes de julio, 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 01/07/2024 por un monto de \$ 751.000.-



MANUEL ANÍBAL ÁLVAREZ BARRIA

JEFE DE UNIDAD DE CONTROL

DALCAHUE