



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE MAYO

DE : VALENTINA BAHAMONDE ULLOA

A : KISSY SEPULVEDA BARRIA

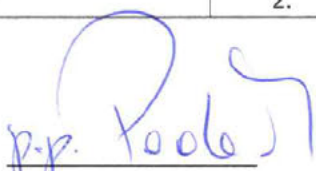
Por medio del presente informo dio a conocer las actividades realizadas desde 14 de mayo de 2024 hasta el 13 de junio de 2024

FECHA	ACTIVIDADES REALIZADAS
14/05/2024	1. Atención de oficina. 2. Atención de caso
15/05/2024	1. Atención de oficina. 2. Atención de caso. 3. Elaboración de material para actividad "Día del Juego" 4. Participación en reunión Fondo Comunidad.
16/05/2024	1. Atención de oficina. 2. Atención de caso.
17/05/2024	1. Atención de oficina. 2. Participación en webinar protección administrativa. 3. Reunión con referente JUNJI.
18/05/2024	Fin de Semana
19/05/2024	Fin de Semana
20/05/2024	1. Atención de oficina. 2. Elaboración de material Día del Juego. 3. Coordinación Voluntariado País de mayores
21/05/2024	Feriado
22/05/2024	1. Atención de oficina. 2. Ceremonia lanzamiento Sello Protege.
23/05/2024	1. Atención de oficina. 2. Gestión de caso derivado de Escuela Básica 3. Gestión de pago a proveedor de movilización 4. Gestión de NNA para Voluntariado País de Mayores
24/05/2024	1. Atención de oficina. 2. Participación de capacitación de DCE
25/05/2024	Fin de Semana
26/05/2024	Fin de Semana
27/05/2024	1. Atención de Oficina. 2. Participación de reunión con autoridades y policías. 3. Trabajo en juegos para el Día del Juego
28/05/2024	1. Atención de Oficina. 2. Reunión OLN Jurisdicción Castro en Tribunal de Familia 3. Coordinaciones para celebración del Día del Juego.
29/05/2024	1. Celebración del Día del Juego
30/05/2024	1. Atención de Oficina 2. Reunión con apoderados de Escuela Básica para País de Mayores



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

	3. Entrega de facturas y respaldos para pago de proveedores
31/05/2024	Permiso Administrativo
01/06/2024	Fin de Semana
02/06/2024	Fin de Semana
03/06/2024	1. Atención de Oficina. 2. Apoyo actividad de Adultos Mayores 3. Envío de invitación para reunión de mesa OLN
04/06/2024	1. Atención de Oficina. 2. Participación en reunión Chile Crece Contigo.
05/06/2024	1. Atención de Oficina. 2. Mesa de Articulación OLN. 3. Recepción de caso.
06/06/2024	1. Atención de oficina. 2. Recepción de casos derivados. 3. Confirmación Operativo ChCC 4. Coordinaciones previas a sesión CCNNA
07/06/2024	1. Atención de oficina. 2. Realización de sesión de CCNNA
08/06/2024	Fin de Semana
09/06/2024	Fin de Semana
10/06/2024	1. Atención de oficina. 2. Solicitud creación de perfiles GSL. 3. Elaboración acta mesa OLN.
11/06/2024	1. Atención de oficina. 2. Revisión reglamentos OLN
12/06/2024	1. Permiso administrativo
13/06/2024	1. Atención de oficina 2. Modificación presupuestaria OLN


Kissy Sepúlveda B.
Encargada de Oficina



ILUSTRE MUNICIPALIDAD
DE DALCAHUE
DIDECO


Paola Maldonado M.
DIDECO


Valentina Bahamonde U.
Coordinadora OLN



DALCAHUE, junio de 2024.-

INFORME RECEPCIÓN

En Dalcahue a 14 días del mes de junio de 2024, La directora de Desarrollo Comunitario Srta. Paola Maldonado Maldonado., realiza la recepción conforme de los servicios prestados por la Srta. Valentina Bahamonde Ulloa, como Coordinadora OLN y Gestora Territorial OLN. Realizando específicamente labores competentes al área y al cargo, durante el mes de mayo 2024.

Se extiende el siguiente certificado para ser entregado en Dirección Administración y Finanzas y se curse el pago correspondiente al mes de mayo con fecha 14/05/2024 al 13/06/2024 por un monto de \$1.800.000.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD
DE DALCAHUE
DIDECO

Paola Maldonado M.
Directora Desarrollo Comunitario
Ilustre Municipalidad de Dalcahue