

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR ASESOR DEL PRODESAL DALCAHUE, DURANTE EL MES DE FEBRERO, EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRODESAL DE LA COMUNA DE DALCAHUE, AÑO 2024.

SEMANA DEL 01-02-2024

01-02-2024: Labores administrativas de oficina y atención de usuarios

02-02-2024: Labores administrativas de oficina; se trabaja en planilla de registro antecedentes usuarios PRODESAL de cartera asignada.

SEMANA DEL 05-02-2024

05-02-2024: Se modera segunda reunión de coordinación de la Fiesta del Ajo y las Tradiciones Chilotas. De la reunión participaron los representantes de los usuarios de los grupos PRODESAL y PDTI que forman parte del evento; Jefa DDL y equipos PRODESAL y PDTI de la comuna.

06-02-2024: Labores administrativas de oficina; se trabaja en lineamientos generales del Plan de Trabajo Anual 2024.

07-02-2024: Labores administrativas de oficina; se trabaja en lineamientos generales del Plan de Trabajo Anual 2024.

08-02-2024: Labores administrativas de oficina

09-02-2024: En apoyo logístico de los preparativos de la Fiesta Ovina de Puchaurán, y junto al encargado de la oficina de medioambiente, se traslada la tarima para el escenario desde el estadio club deportivo Puchaurán al predio del Encuentro.

11-02-2024: se asiste y participa, como parte integrante de la comisión de coordinación, de la Fiesta Ovina de Puchaurán.

SEMANA DEL 12 DE FEBRERO

12-02-2024: Se modera tercera reunión de coordinación de la Fiesta del Ajo y las Tradiciones Chilotas, realizada en el parque Teguel de la comuna. De la reunión participaron los representantes de los usuarios de los grupos PRODESAL y PDTI que forman parte del evento; Jefa DDL y equipos PRODESAL y PDTI de la comuna.

13-02-2024: Uso de descanso complementario.

14-02-2024: -Labores administrativas de oficina y atención de usuarios

-Instalación de letreros de difusión del evento “Fiesta del Ajo y las Tradiciones Chilotas”.

-El asesor que suscribe, realiza visita técnicas a usuarios PRODESAL de los sectores que se indica:

Grupo PRODESAL	N° de Visitas
Chovi San Juan 1	03

15-02-2024: El asesor que suscribe, realiza visita técnicas a usuarios PRODESAL de los sectores que se indica:

Grupo PRODESAL	N° de Visitas
Puchaurán	03

16-02-2024: El asesor que suscribe, realiza visita técnicas a usuarios PRODESAL de los sectores que se indica:

Grupo PRODESAL	N° de Visitas
Chovi San Juan 1	02
Chovi San Juan 2	01
Tehuaco	01

SEMANA DEL 19 DE FEBRERO

19-02-2024: Labores administrativas de oficina; se trabaja en la formulación de planes de establecimiento de praderas suplementarias (PPSRF 2024).

20-02-2024: El asesor que suscribe, realiza visita técnicas a usuarios PRODESAL de los sectores que se indica:

Grupo PRODESAL	N° de Visitas
Teguel Bajo	03

21-02-2024: Labores administrativas de oficina; se trabaja en la formulación de planes de establecimiento de praderas suplementarias (PPSRF 2024).

22-02-2024: Labores administrativas de oficina; se trabaja en la formulación de planes de establecimiento de praderas suplementarias (PPSRF 2024).

23-02-2024: El asesor que suscribe, realiza visita técnicas a usuarios PRODESAL de los sectores que se indica:

Grupo PRODESAL	N° de Visitas
Alcalde Santana	01
Tehuaco	01

SEMANA DEL 26 DE FEBRERO

26-02-2024: Uso de descanso complementario

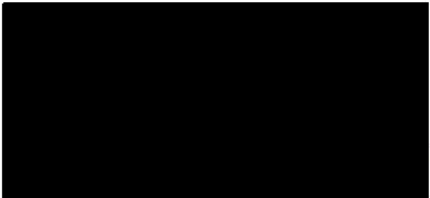
27-02-2024: Permiso Administrativo

28-02-2024: El asesor que suscribe, realiza visita técnicas a usuarios PRODESAL de los sectores que se indica:

Grupo PRODESAL	N° de Visitas
Chovi San Juan 1	01
Chovi San Juan 2	01

29-02-2024: El asesor que suscribe, realiza visita técnicas a usuarios PRODESAL de los sectores que se indica:

Grupo PRODESAL	N° de Visitas
Chovi San Juan 1	01
Chovi San Juan 2	01
Teguel Bajo	01



Juan S. Avendaño Mansilla
Asesor PRODESAL Dalcahue



Paola Maldonado Maldonado

Directora de Desarrollo Comunitario
I. Municipalidad de Dalcahue



CERTIFICADO

RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES MENSUALES

DALCAHUE, 12 de marzo del 2024. –

Yo, Paola Maldonado Maldonado, Directora de Desarrollo Comunitario de la Ilustre Municipalidad de Dalcahue, realizo recepción de actividades efectuadas para el Municipio durante el mes de febrero del 2024, del Sr. **Juan Segundo Avendaño Mansilla**, C.I: [REDACTED]

Se extiende el presente certificado para ser presentado en la Dirección de Administración y Finanzas. –



PAOLA MALDONADO MALDONADO

DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO

DALCAHUE