



I.MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE SEPTIEMBRE 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 SEPTIEMBRE:

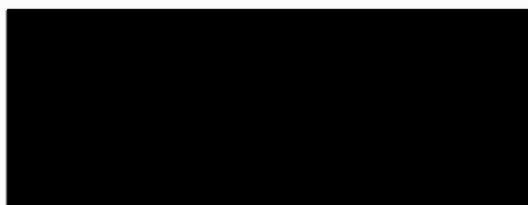
FECHA	ACTIVIDADES REALIZADAS
01-09-2024	Descanso
02-09-2024	Trabajo administrativo, llenados de planillas para informes para plataforma del CPLT.
03-09-2024	Trabajo administrativo, escaneado de decretos y borrado de datos personales y archivar.
04-09-2024	Trabajos administrativo, confeccionar planilla de decretos alcaldicios con correlativos e información general de cada uno de ellos.
05-09-2024	Trabajos administrativo, ingresar oficios y distribuir a los departamentos correspondiente .
06-09-2024	Trabajos administrativos, actividad municipal primera piedra sector Quiquel
07-09-2024	Descanso
08-09-2024	Descanso
09-09-2024	Trabajos administrativos, confeccionar planilla de decretos alcaldicios con correlativos e información general de cada uno de ellos.
10-09-2024	Trabajo administrativo, recepción de decretos municipales y alcaldicio borrar datos personales, archivar.
11-09-2024	Trabajo administrativo, llenados de formulario de permiso de obras municipales.
12-09-2024	Trabajo administrativos, confeccionar planilla de decretos alcaldicios con correlativos e información general de cada uno de ellos.
13-09-2024	Trabajo administrativo, borrar datos personales de documentos para informes del CPLT.
14-09-2024	Descanso
15-09-2024	Descanso
16-09-2024	Trabajos administrativos, escaneado de documentos y borrado de datos personales, archivar decretos alcaldicios.
17-09-2024	Desfile fiestas patrias, Trabajo administrativo, llenados de formulario de caja chica para subir al CPLT .
18-09-2024	Feriado
19-09-2024	Feriado
20-09-2024	Feriado
21-09-2024	Descanso
22-09-2024	Descanso
23-09-2024	PERMISO
24-09-2024	Trabajo administrativo, llenados de formularios decretos alcaldicio, escanear y archivar.
25-09-2024	Trabajo administrativo, llenados de formularios decretos alcaldicio, borrar datos personales archivar.



I.MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

TRABAJOS PENDIENTES MES DE SEPTIEMBRE 2024

26-09-2024	Trabajo administrativo, llenados de formulario de caja chica para subir al CPLT .
27-09-2024	Trabajo administrativo, llenados de formulario de permiso de obras municipales.
28-09-2024	Descanso
29-09-2024	Descanso



DORIS CATÍN MUÑOZ
FUNCIONARIO
TRANSPARENCIA

MARISOL DÍAZ RUÍZ
ENCARGADA OFICINA DE

MANUEL ANÍBAL ÁLVAREZ BARRÍA
JEFE UNIDAD DE CONTROL



I.MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

DALCAHUE, 25 de Septiembre - 2024

INFORME RECEPCIÓN

En Dalcahue a 25 días del mes de septiembre del 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 septiembre, 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 01/09/2024 por un monto de \$ 751.000.-

MANUEL ANÍBAL ÁLVAREZ BARRIA

JEFE DE UNIDAD DE CONTROL

DALCAHUE