



I.MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE OCTUBRE 2025

DE : DORIS ESTEFANÍA CATIN MUÑOZ.

A : ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

Por medio del presente informe doy a conocer las actividades realizadas durante el mes de OCTUBRE:

FECHA	ACTIVIDADES REALIZADAS
01-10-2025	Trabajos administrativos, confeccionar plantilla en Excel de decretos alcaldicios, confeccionar planillas de persona natural contratadas a honorarios
02-10-2025	Trabajos administrativos, confeccionar plantilla en Excel de decretos alcaldicios, confeccionar planillas de persona natural contratadas a honorarios
03-10-2025	Trabajos administrativos, confeccionar plantilla en Excel de decretos municipales, escanear borrar datos sensibles, archivar
04-10-2025	DIA NO HABIL
05-10-2025	DIA NO HABIL
06-10-2025	Trabajos administrativos, crear enlaces correspondientes de decretos alcaldicios
07-10-2025	Trabajos administrativos, crear enlaces correspondientes de decretos municipales
08-10-2025	Trabajos administrativos, crear enlaces correspondientes de compras y adquisiciones
09-10-2025	Trabajos administrativos, crear enlaces correspondientes de personas natural contratadas a honorarios
10-10-2025	Trabajos administrativos, crear enlaces correspondientes de personas natural contratadas a honorarios
11-10-2025	DIA NO HABIL
12-10-2025	DIA NO HABIL
13-10-2025	Trabajos administrativos, confeccionar plantilla en Excel de decretos alcaldicios archivar
14-10-2025	Trabajos administrativos, escanear decretos municipales borrar datos personales, archivar
15-10-2025	Trabajos administrativos, confeccionar plantilla en Excel de decretos alcaldicios archivar
16-10-2025	Trabajos administrativos, capacitación impartida por la ACHS, confeccionar plantilla en Excel de decretos alcaldicios
17-10-2025	Trabajos administrativos, escanear decretos municipales borrar datos personales, archivar
18-10-2025	DIA NO HABIL
19-10-2025	DIA NO HABIL
20-10-2025	Trabajos administrativos, confeccionar plantilla en Excel de decretos alcaldicios archivar
21-10-2025	Trabajos administrativos, confeccionar plantilla en Excel de decretos municipales archivar



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

22-10-2025	Trabajos administrativos, escanear decretos municipales borrar datos sensibles, archivar
23-10-2025	Trabajos administrativos, crear plantilla de permiso de obras municipales, escanear borrar datos, archivar
24-10-2025	Trabajos administrativos, confeccionar plantilla en Excel de decretos alcaldicios archivar
25-10-2025	DÍA NO HABIL
26-10-2025	DÍA NO HABIL

ACTIVIDADES PENDIENTES MES DE OCTUBRE 2025

27-10-2025	Trabajos administrativos, confeccionar plantilla en Excel de decretos alcaldicios archivar
28-10-2025	Trabajos administrativos, confeccionar plantilla en Excel de decretos alcaldicios archivar
29-10-2025	Trabajos administrativos, llenar plantilla de bitácora de vehículos, crear plantilla de decretos alcaldicios, archivar
30-10-2025	Trabajos administrativos, confeccionar plantilla en Excel de decretos alcaldicios, confeccionar planillas de persona natural contratadas a honorarios
31-10-2025	FERIADO



DORIS CATÍN MUÑOZ
FUNCIONARIO

MARISOL DÍAZ RUÍZ
ENCARGADA OFICINA DE TRANSPARENCIA

MANUEL ANÍBAL ÁLVAREZ BARRÍA
JEFE UNIDAD DE CONTROL

DALCAHUE, 24 de octubre 2025

INFORME RECEPCIÓN

En Dalcahue a 24 días del mes de octubre del 2025, el jefe del Departamento de Unidad de Control el Sr. Manuel Álvarez Barría realiza la recepción conforme de los servicios prestados por la Srta. **Doris Catín Muñoz, Rut** [REDACTED] consistentes en actividades realizadas en oficina de transparencia durante el mes de octubre, 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 01/01/2025 por un monto de \$782.542.-



MANUEL ANÍBAL ÁLVAREZ BARRÍA

JEFE DE UNIDAD DE CONTROL

DALCAHUE