



Ilustre Municipalidad  
de Dalcahue

## ACTA DE RECEPCIÓN DE SERVICIOS

En Dalcahue, a 16 de Abril de 2026, la **directora de Desarrollo Comunitario**, señora **Claudia Bórquez Miranda**, deja constancia de la **recepción conforme** de los servicios prestados por **don(a) Diana Macías Vidal** en su calidad de **Coordinadora de Servicios Especializados (SSEE)** en el Programa de Red Local de Apoyos y Cuidados.

Las funciones fueron desempeñadas de manera responsable y acorde a las laborales correspondiente al convenio a honorarios vigente, durante el mes de **Abril de 2026**.

Se emite la presente acta para ser entregada a la **Dirección de Administración y Finanzas**, con el fin de cursar el pago correspondiente al período mencionado.



Claudia Bórquez Miranda

Directora de Desarrollo Comunitario



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

**INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE ABRIL DE 2026.**

**DE:** Diana Macías Vidal / **CARGO:** Coordinadora de Servicios Especializados en "Programa Red Local de Apoyos y Cuidados". (PRLAC)

**A : DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO**

Por medio del presente informe se dan a conocer las actividades realizadas durante el mes de Abril:

- 4 días de Trabajo de nómina central en plataforma digital.
- 4 Visitas domiciliarias en sector urbano de Dalcahue.
- 65 llamadas telefónicas para coordinar Servicios especializados.
- 1 entrega de ayuda técnica en sector urbano.
- Reunión DIDECO.
- Preparación de material para mesa técnica con la red local.
- Coordinación de Ayudas técnicas con red local y firma de documentos relacionados.
- Participación en Capacitación Ley Karin.
- Taller de beneficios y ayudas para personas con dependencia. Con la oficina de discapacidad.



CLAUDIA BORQUEZ  
DIRECTORA DIDECO

DIANA MACÍAS VIDAL  
COORDINADORA SERVICIOS  
ESPECIALIZADOS (SSEE)