



Ilustre Municipalidad
de Dalcahue

ACTA DE RECEPCIÓN DE SERVICIOS

En Dalcahue, a 15 de abril de 2026, la **Directora de Desarrollo Comunitario**, Sra. **Claudia Marcela Bórquez Miranda**, deja constancia de la **recepción conforme** de los servicios prestados por **don(a) Mabel del Transito Yañez Maldonado** en su calidad de **Gestora de Castro OLN Dalcahue**.

Las funciones fueron desempeñadas de manera responsable y acorde a las laborales correspondiente al convenio a honorarios vigente, desde el 16 de marzo al 15 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 Marcela Bórquez Miranda

Directora de Desarrollo Comunitario



Ilustre Municipalidad
de Dalcahue

Dalcahue, 15 de Abril de
2026

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

DE: Mabel del Transito Yañez Maldonado
Gestora de casos OLN

A: Claudia Marcela Bórquez Miranda
DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO

- ❖ A través del presente documento, tengo a bien informar a usted, actividades realizadas por quien suscribe, al tercer mes del proyecto OLN 2026:

- ❖ Gestiones diversas en casos (55 casos)

- ❖ Contactos telefónicos y/ o vía remota con usuarios OLN (14)

- ❖ Entrevista presencial con usuarios OLN (10)

- ❖ Coordinación con Liceo Bicentenario Dalcahue

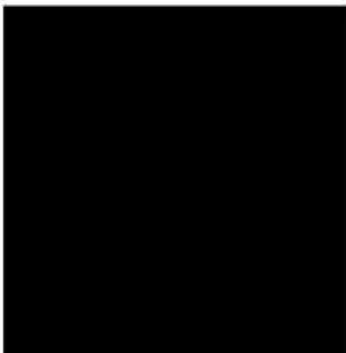
- ❖ Revisión de DCE (6)

- ❖ 1 asistencia a Seminario Adulto Mayor

- ❖ 2 asistencia técnica regional

- ❖ 1 Curso de Inducción online OLN

- ❖ 1 Reunión Dideco



Claudia Bórquez M.
DIDECO



Klesy Sepulveda B.
Encargada de Oficina