



Ilustre Municipalidad
de Dalcahue

ACTA DE RECEPCIÓN DE SERVICIOS

En Dalcahue, a 23 de julio de 2026, la **Directora de Desarrollo Comunitario (S)**, señora **Roxana Cárcamo Calisto**, deja constancia de la **recepción conforme** de los servicios prestados por **doña Camila Macarena Mansilla Cardenas**, en su calidad de **Coordinadora administrativa OTEC**.

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

Roxana Cárcamo Calisto

Directora de Desarrollo Comunitario (S)



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE JULIO 2026

DE : Camila Mansilla Cárdenas / Coordinadora administrativa OTEC

A : Kissy Sepúlveda Barriá

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

- Revisión y estudio de Nch 2728:2015 para mejoras en el sistema de gestión de calidad OTEC Municipal.
- Actualización de datos del Sistema de Gestión de Calidad de la OTEC Municipal.
- Recepción de Contrato de relatora curso "Técnicas de Corte y Confección de Camas para Mascotas con Material Textil Reciclado".
- Subir a SGDOK documentos para confección de decreto aprueba contrato relatora curso "Técnicas de Corte y Confección de Camas para Mascotas con Material Textil Reciclado".
- Apoyo en confección de boletas para pago relatora curso "Técnicas de Corte y Confección de Camas para Mascotas con Material Textil Reciclado".
- Gestión del curso Manipulación de Alimentos, incluyendo el envío del listado de participantes para la confección del libro de clases y la elaboración de las encuestas correspondientes.
- Gestión y coordinación de las auditorías internas y externas de la OTEC Municipal, asegurando el cumplimiento de los procedimientos y requisitos establecidos.
- Trabajo administrativo.



CAMILA MANSILLA CARDENAS
EJECUTIVA ATENCIÓN EMPRESAS



KISSY SEPULVEDA BARRÍA
ENCARGADA PROGRAMAS SOCIALES

ROXANA CÁRCAMO CALISTO
DIRECTORA DIDECO (S)