



ACTA DE RECEPCIÓN DE SERVICIOS

En Dalcahue, a 20 de MARZO de 2026, la **jefa del departamento de desarrollo local**, señora **Marcela Staforelli Vivanco**, deja constancia de la **recepción conforme** de los servicios prestados por doña **Jessica Flores Correa** en su calidad de **coordinadora de la oficina de Asuntos indígenas**.

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



Marcela Staforelli Vivanco

Jefa departamento Desarrollo Local





Informe actividades MARZO 2026

NOMBRE: JESSICA PAOLA FLORES CORREA

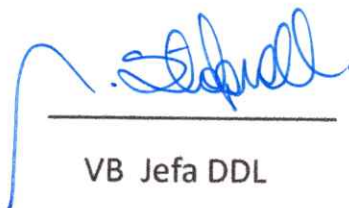
OFICINA: OFICINA DE ASUNTOS INDÍGENAS

A través del presente documento, tengo a bien informar a usted, actividades realizadas por quien suscribe, de manera mensual durante MARZO de 2026:

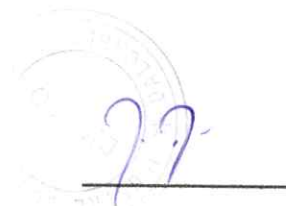
- Trabajo administrativo, atención de público presencial, por WhatsApp y telefónico
- 15 Acreditaciones indígenas durante el mes
- Participación en Reunión de coordinadores de oficina
- Reunión con facilitadora intercultural CESFAM
- Orden oficina por cambio de dirección Dideco
- Traslado documentos y mobiliario por cambio de dirección DIDECO
- Participación en Mini Feria Municipal
- Elaboración informe por Cuenta Pública
- Mesa Bimensual comunidades y asociaciones indígenas
- Generación OC para funcionamiento anual oficina (material de librería)
- Generación OC para alimentos por 1era mesa



Jessica Flores



VB Jefa DDL



VB DIDECO