



INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS

MES DE SEPTIEMBRE 2025.

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

A : DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO

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

| FECHA | ACTIVIDADES REALIZADAS |
|------------|---|
| 08-09-2025 | - Presentación e inducción al programa. |
| 09-09-2025 | - Trabajo Administrativo. |
| 10-09-2025 | - Capacitación Seremi Desarrollo Social y Familia, Los Lagos. En Puerto Montt. |
| 11-09-2025 | - Capacitación Seremi Desarrollo Social y Familia, Los Lagos. En Puerto Montt. |
| 12-09-2025 | - Trabajo administrativo. |
| 13-09-2025 | FIN DE SEMANA |
| 14-09-2025 | FIN DE SEMANA |
| 15-09-2025 | - Trabajo de nóminas PRLAC. |
| 16-09-2025 | - Trabajo de nóminas PRLAC. |



| | |
|------------|--|
| 17-09-2025 | <ul style="list-style-type: none">- Realización de Material Didáctico (PPT) para presentación del programa al concejo municipal.- Trabajo administrativo. |
| 18-09-2025 | FIESTAS PATRIAS |
| 19-09-2025 | FIESTAS PATRIAS |
| 20-09-2025 | FIN DE SEMANA |
| 21-09-2025 | FIN DE SEMANA |
| 22-09-2025 | <ul style="list-style-type: none">- Reunión Nacional con Seremi Desarrollo Social y Familia, por nóminas locales.- Trabajo administrativo. |
| 23-09-2025 | <ul style="list-style-type: none">- Trabajo de nóminas PRLAC. |
| 24-09-2025 | <ul style="list-style-type: none">- Reunión con directora de DIDECO.- Asignación de Casos de la nómina. |
| 25-09-2025 | <ul style="list-style-type: none">- Actividad pendiente: Visitas domiciliarias para aplicación de instrumento de validación. |
| 26-09-2025 | <ul style="list-style-type: none">- Actividad pendiente: Visitas domiciliarias para aplicación de instrumento de validación. |
| 27-09-2025 | FIN DE SEMANA |
| 28-09-2025 | FIN DE SEMANA |
| 29-09-2025 | Actividades pendientes: Visita domiciliaria. Actividades pendientes: Trabajo administrativo. |
| 30-09-2025 | Actividades pendientes: Trabajo administrativo. |



ILUSTRADA MUNICIPALIDAD DE
ENCARGADA
PROGRAMAS
SOCIALES
[Handwritten signature]
KISSY SEPULVEDA BARRIA
PROGRAMAS SOCIALES



DIANA MACÍAS VIDAL
COORDINADORA SERVICIOS
ESPECIALIZADOS (SSEE)



[Handwritten signature]
CLAUDIA BORQUEZ
DIRECTORA DIDECO



Illustre Municipalidad
de Dalcahue

ACTA DE RECEPCIÓN DE SERVICIOS

En Dalcahue, a 25 de septiembre de 2025, 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 **Septiembre de 2025**.

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