Ilustre Municipalidad
de Dalcahue

ACTA DE RECEPCIÓN DE SERVICIOS

En Dalcahue, a 16 de septiembre de 2026, la Directora **de Desarrollo Comunitario**, señora **CLAUDIA BÓRQUEZ MIRANDA**, deja constancia de la **recepción conforme** de los servicios prestados por **doña Yasna Patricia Herrera Tapia**, en su calidad de **Apoyo Social Programa Habitabilidad**.

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

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE
DIDECO

Claudia Bórquez Miranda

Directora de Desarrollo Comunitario

I.MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE SEPTIEMBRE DE 2026

DE : Yasna Patricia Herrera Tapia / / Apoyo Social Programa Habitabilidad

A : Directora de Desarrollo Comunitario

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

- Confección, junto a apoyo técnico, de una presentación PowerPoint dirigida a estudiantes de Trabajo Social de AIEP, con información general y principales aspectos del Programa Habitabilidad.
- Contacto telefónico con familias participantes del Programa Habitabilidad para coordinar y agendar la primera asesoría familiar.
- Coordinación de locomoción para realizar salida a terreno y efectuar las asesorías familiares programadas.
- Realización de Asesoría Familiar N.° 1 en terreno, utilizando como material de apoyo el Cuadernillo de Trabajo Familiar, presentación PPT y pictogramas. La actividad fue registrada mediante el Instrumento de Registro de Asesoría Familiar correspondiente.
- Recopilación y organización de documentos verificadores de la asesoría realizada, incluyendo carta de aceptación, compromiso familiar, registro de asesoría, registro de actividades trabajadas en el cuadernillo y fotografías del desarrollo de la actividad.
- Ingreso del registro de Asesoría Familiar N.° 1 en la plataforma Habitabilidad y posterior cambio de estado a "Solicita revisión".
- Comunicación con el/la ATTE Social de FOSIS para informar sobre el registro realizado y solicitar la revisión de los antecedentes ingresados en la plataforma.

I.MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

[redacted]

APOYO SOCIAL HABITABILIDAD

KISSY SEPÚLVEDA BARRÍA

ENCARGADA PROGRAMAS SOCIALES

CLAUDIA BÓRQUEZ MIRANDA

DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO