



Ilustre Municipalidad
de Dalcahue

ACTA DE RECEPCIÓN DE SERVICIOS

En Dalcahue, a 25 de Mayo de 2026, la **Directora de Desarrollo Comunitario**, señora **Claudia Bórquez Miranda**, deja constancia de la **recepción conforme** de los servicios prestados por **doña Camila Macarena Mansilla Cárdenas**, en su calidad de **Coordinadora administrativa del Organismo Técnico de Capacitación (OTEC) de la Ilustre Municipalidad de Dalcahue**.

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

Directora de Desarrollo Comunitario



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE MAYO 2026

DE : Camila Mansilla Cárdenas / Coordinadora Administrativa OTEC

A : Kissy Sepulveda Barria

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

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.
- Creación de cursos para ejecutar durante el año y realizar solicitudes.
- Reunión con medioambiente, tenencia responsable y jefatura para coordinar la realización de curso confección de camas para mascotas.
- Confección de oficio para solicitar curso de conducción profesional a Empresa Salmones Antártica.
- Avance en la confección de oficio para solicitar curso manipulación de alimentos a Empresa Invermar.
- Trabajo administrativo.

.....
CAMILA MANSILLA CARDENAS
COORDINADORA
ADMINISTRATIVA OTEC



KISSY SEPULVEDA BARRIA
ENCARGADA PROGRAMAS SOCIALES

.....
CLAUDIA BÓRQUEZ MIRANDA
DIRECTORA DIDECO