



ACTA DE RECEPCIÓN DE SERVICIOS

En Dalcahue, a 5 de mayo 2026, la **Directora de Desarrollo Comunitario subrogante**, señora **Claudia Bórquez Macías**, deja constancia de la **recepción conforme** de los servicios prestados por **doña Marietta Andrea Muñoz Barría**, en su calidad de **Coordinadora programa PDTI Dalcahue**.

Las funciones fueron desempeñadas de manera responsable y acorde a las laborales correspondiente al convenio a honorarios vigente, durante el mes de **abril 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 Macías
Directora de Desarrollo Comunitario



I.MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE ABRIL
2026

DE : Marietta Muñoz Barría, Coordinadora PDTI.

A : Sra. Claudia Bórquez Macías.

Por medio del presente informo dio a conocer las actividades realizadas durante el mes abril 2026.

FECHA	ACTIVIDADES REALIZADAS
	Semana 1
1	Atención oficina. Trabajo administrativo Atención público en oficina, telefónico y whatsapp. (mi pago indap, consultas veterinarias, etc) Terreno a Quiquel: Sra Maria Eudalia Raicahuin, Maria Miguelina Comicheo.
2	Atención oficina. Trabajo administrativo Atención público en oficina, telefónico y whatsapp. (mi pago indap, consultas veterinarias, etc) Terreno a Pupetra y Ñiucho: Sra Mirta Quilapan, Lorena Nahuelquin.
3	Feriado
	Semana 2
6	Atención oficina. Trabajo administrativo Atención público en oficina, telefónico y whatsapp. (mi pago indap, consultas veterinarias, etc)
7	Atención oficina. Trabajo administrativo Atención público en oficina, telefónico y whatsapp. (mi pago indap, consultas veterinarias, etc)
8	Atención oficina. Trabajo administrativo Atención público en oficina, telefónico y whatsapp. (mi pago indap, consultas veterinarias, etc) Salida a terreno con CNR, INDAP y consultora de riego a sector de Ñiucho.
9	Atención oficina. Trabajo administrativo Atención público en oficina, telefónico y whatsapp. (mi pago indap, consultas veterinarias, etc) Taller con psicólogo sobre Ley Karin en Municipalidad.
10	Permiso administrativo
	Semana 3
13	Atención oficina. Trabajo administrativo Atención público en oficina, telefónico y whatsapp. (mi pago indap, compras, rendiciones, consultas veterinarias, preparación de charlas técnicas etc) Terreno a Puchaurán- Dallico: Sr Alexis Ulloa (nuevo agricultor)



I.MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

	Reunión informativa con grupo de Quetalco
14	Atención oficina. Trabajo administrativo Atención público en oficina, telefónico y whatsapp. (mi pago indap, compras, rendiciones, consultas veterinarias, preparación de charlas técnicas etc) Terreno en Las Quemadas: aretejo para seguro ovino, predio Sra. Gabriela Vásquez. Visita a Sra Thelma Loncomilla, Lucila Aguilar y Delfina Pérez. Atención veterinaria de emergencia predio Sra. Mariela Álvarez por ovinos ataque de perros.
15	Atención oficina. Trabajo administrativo Atención público en oficina, telefónico y whatsapp. (mi pago indap, consultas veterinarias, etc)
16	Participación con agricultoras en CEDUC UCN Castro seminario sobre guardinas de la alimentación patrimonial INIA.
17	Atención oficina. Trabajo administrativo Atención público en oficina, telefónico y whatsapp. (mi pago indap, consultas veterinarias, etc) Asistencia A Velorio de agricultora del programa PDTI. Cuenta pública 2025
	Semana 3
20	Atención oficina. Trabajo administrativo Atención público en oficina, telefónico y whatsapp. (mi pago indap, consultas veterinarias, apoyo en etiquetas para artesanías etc.) Reunión con PRODEMU y PRODESAL.
21	Atención oficina. Trabajo administrativo Atención público en oficina, telefónico y whatsapp. (mi pago indap, compras, rendiciones, consultas veterinarias, preparación de charlas técnicas etc) Cambio de oficina (traslado dideco) Terreno en Calén, Colehual
22	Atención oficina. Trabajo administrativo Atención público en oficina, telefónico y whatsapp. (mi pago indap, compras, rendiciones, consultas veterinarias, preparación de charlas técnicas etc) Día de campo maquinarias con empresas de la provincia en parque Teguel.
23	Atención oficina. Trabajo administrativo Atención público en oficina, telefónico y whatsapp. (mi pago indap, compras, rendiciones, consultas veterinarias, preparación de charlas técnicas etc) Terreno a Calén bajo.
24	Atención oficina. Trabajo administrativo Atención público en oficina, telefónico y whatsapp. (mi pago indap, compras, rendiciones, consultas veterinarias, preparación de charlas técnicas etc) Trabajo administrativo, coordinación actividades, compras, informes y preparación de actividades técnicas.



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

Semana 4	
27	Atención oficina. Trabajo administrativo Atención público en oficina, telefónico y whatsapp. (mi pago indap, consultas veterinarias, etc)
28	Atención oficina. Trabajo administrativo Atención público en oficina, telefónico y whatsapp. (mi pago indap, compras, rendiciones, consultas veterinarias, preparación de charlas técnicas etc)
29	Charla técnica ovina con Drag Pharma

RESUMEN VISITAS TÉCNICAS Y SALIDAS A TERRENO

(CAPACITACIONES Y ACCIONES FORMATIVAS)

Visitas técnicas			
Grupo	N° Actividad	Tipo de actividad	Observación
Las Quemadas	3	Visitas técnica	
Quiquel	3	Visitas técnica	
Quetalco	1	Visitas técnica	
Pulutauco	1	Visitas técnica	
La Caldera	1	Visitas técnica	
Ñiucho	1	Visitas técnica	
Calen	7	Visitas técnica	
Tenaún Alto	1	Visitas técnica	
Total visitas	18		
Capacitaciones y acciones formativas			
Día de campo maquinarias (línea 5)	1	Día de campo	22 abril
Charla técnica (línea 18)	1	Capacitación grupal	29 de abril
Reunión técnica	1	Reunión informativa	Junto a PRODEMU y PRODESAL



Marietta Muñoz Barría
Coordinadora PDTI Dalcahue



Alvaro Gallardo Sánchez
Contraparte Municipal PDTI



Claudia Bórquez Macías
DIDECO