



ACTA DE RECEPCIÓN DE SERVICIOS

En Dalcahue, a 22 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 **mayo 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

INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE MAYO

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 mayo 2026.

FECHA	ACTIVIDADES REALIZADAS
Semana 1	
1	Feriado
4	Atención oficina. Trabajo administrativo Atención público en oficina, telefónico y whatsapp. (mi pago indap, consultas veterinarias, etc) Taller de fibra circular en conjunto a oficina medio ambiente.
5	Salida a terreno Tenaún
6	Atención oficina. Trabajo administrativo Atención público en oficina, telefónico y whatsapp. (mi pago indap, consultas veterinarias, etc) Taller de fibra circular en conjunto a oficina medio ambiente.
7	Salida a terreno Tenaún
8	Atención oficina, apoyo día de la mamá.
Semana 2	
11	Atención oficina. Trabajo administrativo Atención público en oficina, telefónico y whatsapp. (mi pago indap, consultas veterinarias, etc)
12	Atención oficina. Trabajo administrativo Atención público en oficina, telefónico y whatsapp. (mi pago indap, consultas veterinarias, etc) Actividad con INIA, sobre manejo de la papa, tizón y calibración de equipo.
13	Atención oficina. Trabajo administrativo Atención público en oficina, telefónico y whatsapp. (mi pago indap, consultas veterinarias, etc) Reunión con Hilanderas de Tenaún para hacer un trabajo comunitario, para mejorar entorno del taller.
14	Permiso
15	Permiso
Semana 3	
18	Atención oficina. Trabajo administrativo



I.MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

	Atención público en oficina, telefónico y whatsapp. (mi pago indap, compras, rendiciones, consultas veterinarias, preparación de charlas técnicas etc)
19	Actividad con oficina asuntos indígenas en Calen.
20	Charlas informativas con Seremi salud y oficina tenencia responsable sobre zoonosis (hanta, hidatidosis y triquinosis en sectores de Las Quemadas y Tenaún Alto).
21	Feriado
22	Atención oficina. Trabajo administrativo Atención público en oficina, telefónico y whatsapp. (mi pago indap, consultas veterinarias, etc) Postulación fondo emprendimiento indígena CONADI. Compras, rendición sisrec.
Semana 4 POR REALIZAR	
25	Permiso
26	Atención oficina. Trabajo administrativo Atención público en oficina, telefónico y whatsapp. (mi pago indap, compras, rendiciones, consultas veterinarias, preparación de charlas técnicas etc)
27	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 la papa en Quíquel
28	Atención oficina. Trabajo administrativo Atención público en oficina, telefónico y whatsapp. (mi pago indap, compras, rendiciones, consultas veterinarias, preparación de charlas técnicas etc) Charla en Centro comunitario
29	Atención oficina. Trabajo administrativo

RESUMEN VISITAS TÉCNICAS Y SALIDAS A TERRENO

(CAPACITACIONES Y ACCIONES FORMATIVAS)

Visitas técnicas			
Grupo	N° Actividad	Tipo de actividad	Observación
Tenaún Alto	12	Visitas técnica	
Calen Alto	1	Visitas técnica	
Total visitas	13		
Capacitaciones y acciones formativas			
Taller fibra circular	2	Capacitación artesanas	4 y 6 de mayo



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

Reunión con asunto indígena	1	Reunión grupal	19 de mayo
Charlas con seremi salud y oficina tenencia responsable	2	Capacitación grupal	20 de mayo
Día de la papa	1	Actividad grupal	27 de mayo
Total actividades	6		


Marietta Muñoz Barría
Coordinadora PDTI Dalcahue


Claudia Bórquez Miranda
Contraparte Municipal (S)


Claudia Bórquez Miranda
DIDECO