



Ilustre Municipalidad
de Dalcahue

ACTA DE RECEPCIÓN DE SERVICIOS

En Dalcahue, a 14 de noviembre de 2025, la **Directora de Desarrollo Comunitario**, señora **Claudia Bórquez Miranda**, deja constancia de la **recepción conforme** de los servicios prestados por **doña María Isabel Vargas Navarro**, en su calidad de **Gestora de Casos OLN**.

Las funciones fueron desempeñadas de manera responsable y acorde a las laborales correspondiente al convenio a honorarios vigente, desde el **15 de octubre al 14 noviembre 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



Dalcahue, 17 de noviembre de 2025

DALCAHUE
el ♥ de Chiloé

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

DE: M. Isabel Vargas Navarro
Gestora de casos OLN

A: Claudia Marcela Bórquez Miranda
DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO

-
- ❖ A través del presente documento, tengo a bien informar a usted, actividades realizadas por quien suscribe, al décimo mes del proyecto OLN 2025:
 - ❖ Registro de atenciones de casos GSL (73 casos)
 - ❖ Contactos telefónicos y/ o vía remota con usuarios OLN
 - ❖ Entrevista presencial con usuarios OLN
 - ❖ Participación en reunión Seguridad Pública
 - ❖ Participación Jornada de Orientación Jurídica organizado por la CAJ.
 - ❖ Coordinación con distintos actores de la red: Escuela Básica Dalcahue, Liceo Bicentenario, Colegio Nido Cisnes, Posta Butalcura, Escuela Mallinlemu, Raíces de mi Tierra, Cesfam Dalcahue
 - ❖ 37 Atenciones de oficina.



M. Isabel Vargas N.
Gestora de casos OLN



Claudia Bórquez M.
DIDECO



Kissy Sepúlveda B.
Encargada de Oficina