



Ilustre Municipalidad
de Dalcahue

ACTA DE RECEPCIÓN DE SERVICIOS

En Dalcahue, a 16 de abril de 2026, la **Directora de Desarrollo Comunitario**, señora **CLAUDIA BÓRQUEZ MIRANDA**, deja constancia de la **recepción conforme** de los servicios prestados por doña **CAMILA IVONNE RAMÍREZ CEA** en su calidad de **COORDINADORA DE LA OFICINA DE LA MUJER**.

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

DE : Camila Ivonne Ramírez Cea

A : Claudia Bórquez Miranda

Por medio del presente informe doy a conocer las actividades realizadas durante el mes de abril de 2026:

ACTIVIDADES REALIZADAS	
N°	Actividad
20	Atención a público
3	Derivación de casos Vif
4	Gestión administrativa Jornada Autocuidado Integral
20	Apoyo en actividades varias
4	Gestión administrativa de talleres variados
4	Reuniones de coordinación
3	Asistencia en tenencia de carabineros
2	Gestión Mesa de la Oficina
4	Gestiones administrativas posteriores a Jornada Autocuidado Integral
1	Reunión con Unión Comunal de Mujeres Rurales
4	Solicitud de ayudas sociales
1	Reunión con Seremi de la Mujer y la Equidad de Género
1	Reunión con Encargado de Sercotec



CAMILA IVONNE RAMÍREZ CEA

Coordinadora de la Oficina de la Mujer



CLAUDIA BÓRQUEZ MIRANDA

Directora de Desarrollo Comunitario