Ilustre Municipalidad
de Dalcahue

ACTA DE RECEPCIÓN DE SERVICIOS

En Dalcahue, a 22 de octubre de 2026, el **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 **OCTUBRE 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 OCTUBRE

DE : Camila Ivonne Ramírez Cea

A : Claudia Bórquez Miranda

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

ACTIVIDADES REALIZADAS	
N°	**Actividad**
5	Atención a público
3	Derivación de casos Vif
4	Gestión por casos sociales
10	Edición de material audiovisual Día Mujer Rural
20	Gestión Actividad Día Mujer Rural
4	Gestión administrativa de talleres variados
2	Reuniones de coordinación
20	Gestión proyectos adjudicados Puente Chacao
2	Reunión proyecto en curso con Universidad Finis Terrae
12	Gestión de talleres del mes: Alfabetización Digital, Telar Kelwo, Costuras para Mujeres Rurales
2	Asistencia a Congreso 2026 ACHM
1	Apoyo a Roperito de Oficina de Medio Ambiente
1	Asistencia a MAIC
1	Presentación de Oficina Mujer en MAIC
8	Gestión para certificaciones de talleres de la oficina
4	Gestiones para taller de autocuidado funcionarios
2	Gestiones posteriores a Mesa de la Oficina de Septiembre
1	Asistencia a Radio

[redacted]

CAMILA IVONNE RAMÍREZ CEA

Coordinadora de la Oficina de la Mujer

CLAUDIA BÓRQUEZ MIRANDA

Directora de Desarrollo Comunitario