Ilustre Municipalidad
de Dalcahue

ACTA DE RECEPCIÓN DE SERVICIOS

En Dalcahue, a 15 de septiembre 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 **SEPTIEMBRE 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.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DIDECO DALCAHUE

Claudia Bórquez Miranda

Directora de Desarrollo Comunitario

I.MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE SEPTIEMBRE

DE : Camila Ivonne Ramírez Cea

A : Claudia Bórquez Miranda

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

ACTIVIDADES REALIZADAS	
N°	**Actividad**
13	Atención a público
3	Derivación de casos Vif
8	Gestión por casos sociales
1	Apoyo en actividad Mujer Indígena
4	Gestión administrativa de talleres variados
2	Reuniones de coordinación
2	Reunión con Carabineros
1	Postulación proyectos
2	Reunión proyecto en curso con Universidad Finis Terrae
12	Gestión de talleres del mes: Mosaico, Alfabetización Digital, Telar Kelwo, Jabones Artesanales, Costuras para Mujeres Rurales
4	Planificación Mesa de la Oficina
6	Gestiones para capacitación nacional online Oficina de la Mujer
1	Asistencia a Programa Dental con usuaria

[redacted]

CAMILA IVONNE RAMÍREZ CEA

Coordinadora de la Oficina de la Mujer

CLAUDIA BÓRQUEZ MIRANDA

Directora de Desarrollo Comunitario