



Ilustre Municipalidad
de Dalcahue

ACTA DE RECEPCIÓN DE SERVICIOS

En Dalcahue, a 21 de noviembre de 2025, la **Director de Desarrollo Comunitario**, señora **Claudia Marcela Bórquez Miranda**, deja constancia de la **recepción conforme** de los servicios prestados por **don(a) Vanessa Alejandra Muñoz García**, en su calidad de **Coordinadora del Programa Mujeres Jefas De Hogar**.

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

Director de Desarrollo Comunitario



I.MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE NOVIEMBRE

DE : **Vanessa Alejandra Muñoz Garcia.**

A : **Kissy Sepulveda**

Por medio del presente informo las actividades realizadas durante el mes de octubre - noviembre del 2025:

ACTIVIDADES REALIZADAS	
<ul style="list-style-type: none">• Atencion de público, por consulta de requisitos del programa, fecha de inscripciones, por talleres 25 personas.• Planificacion, gestión y ejecución de talleres de fieltro lana en fieltro y costura ambos cursos con una duración de 25 horas, de lunes a viernes realizado en la sala de ensayo de Dideco.• Realización del Fondo Concursable “ Capital Semilla II. Municipalidad de Dalcahue – SernamEG 2025”, ejecutado en noviembre.• Entrega de bases del Fondo Concursable, exclusivamente para usuarias del Programa.• Recepción de Proyectos del Fondo Concursable.• Realizar Evaluación del Fondo concursable con Dideco• Realizar el proceso de compra del fondo concursable.• Gestionar la reunión con Prodemu, el primer Diagnóstico de Género.• Llamar a usuarias para realizarle seguimiento y recordatorios de las diferentes actividades que se realizaran en el mes.• Participar en reuniones semanales de Dideco.• Actualizar información en el sistema informatico SGP del SernamEG.• Supervisión con coordinadora de SernamEG.	



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

- Seguimiento a las usuarias con su atención dental que se encuentran participando en el programa “Más Sonrisa”.
- Realizar informe anual.
- Planificación y ejecución entrega de los insumos e herramienta del fondo concursable para las usuarias.
- Planificación del cierre de egreso de las mujeres del periodo 2025.
- Trabajo administrativo.



VANESSA MUÑOZ GARCIA
Coordinadora del Programa Mujeres Jefas de Hogar



JUANITA SEPULVEDA BARRIA
Encargada de los Programa Sociales



CLAUDIA MARCELA BÓRQUEZ MIRANDA
Directora de Desarrollo Comunitario