



Ilustre Municipalidad
de Dalcahue

ACTA DE RECEPCIÓN DE SERVICIOS

En Dalcahue, a 19 de Junio de 2026, 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 **Junio 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 MARCELA BÓRQUEZ MIRANDA

Director de Desarrollo Comunitario



I.MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE JUNIO

DE : Vanessa Alejandra Muñoz García.

A : Kissy Sepulveda

Por medio del presente informo las actividades realizadas durante el mes Junio del 2026:

ACTIVIDADES REALIZADAS

- Atención de público, por consulta del programa.
- Ejecucion y coordinación del Taller Junta Crecemos de Prodemu con exusuarias del programa, todos los martes y jueves de 10:00 a 13:00 hrs, en el Centro Comunitario y Cultural
- Postulación y activación al vale de Gas a las usuarias.
- Renovación al subsidio de luz eléctrico a las usuarias.
- Capacitación del nuevo Sistema Institucional del SernamEG.
- Realizar tramite de Subsistencia y renta presenta a las los usuarias/os para participar en expos.
- Apoyo en actividades culturales (Peña).
- Planifiación de actividades con oficina de medio ambiente.
- Postulación a usuarias de beneficios sociales.
- Reunion online de supervisión con SernamEG.



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

- Coordinación y ejecución la 1° Expo Emprendedores para Padres. Participando en programa radiales para difusión, solicitar apoyo audiovisual para difusión de la Expo y Solicitar apoyo de sonidos para la Expo. Realización de documento administrativos para la Expo.
- Subir información de las fichas únicas al nuevo sistema SGP 2.0 del SernamEG.
- Elaboración del informe semestral del Programa.
- Trabajo administrativo.



VANESSA MUÑOZ GARCIA
Coordinadora del Programa Mujeres Jefas de Hogar



KISSY TAINA SEPULVEDA BARRIA
Encargada de los Programa Sociales

CLAUDIA MARCELA BÓRQUEZ MIRANDA
Directora de Desarrollo Comunitario