



Ilustre Municipalidad
de Dalcahue

ACTA DE RECEPCIÓN DE SERVICIOS

En Dalcahue, a 17 de Abril de 2026, la **Directora de Desarrollo Comunitario**, señora **Claudia Marcela Bórquez Miranda**, deja constancia de la **recepción conforme** de los servicios prestados por don(a) **Javiera Alejandra Coñuecar Mañao** en su calidad de **Apoyo Administrativo Depto. Social – Apoyo Encargado Comunal Registro Social de Hogares – Apoyo al Programa de Residencia Familiar Estudiantil**.

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 Marcela Bórquez Miranda

Directora de Desarrollo Comunitario



Dalcahue, 17 de abril de 2026.

INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE MARZO – ABRIL

Por medio del presente, informo las actividades realizadas;

DE : 24 DE MARZO DE 2026

A : 17 DE ABRIL DE 2026

ACTIVIDADES MARZO

1. Atención de público RSH Municipal.

Entrega de Cartola RSH

Visualización RSH

Gestión bandeja de entrada Solicitudes RSH

Carga y Agenda Sol. Nuevo Ingreso al Registro Social de Hogares (5)

Carga Sol. Act. RRAA Ingresos (2)

Carga Sol. Act. Módulo Ocupación e Ingresos (1)

Carga Sol. Act. Módulo Salud (1)

Carga Sol. Módulo Vivienda (22)

Carga Sol. Desvinculación (1)

Carga Sol. Complemento Pensión de Alimento (1)

Carga Sol. Incorporación Nuevo Integrante (1)

Carga Sol. Cambio de Domicilio y Vivienda (1)

2. Aprueba/Rechaza Registro Social de Hogares

Rechaza Sol. Nuevo Ingreso al Registro Social de Hogares (1)

3. Visitas Domiciliarias Registro Social de Hogares.

4. Gestión Plataforma SGDOK (Requerimientos – Cert. Disponibilidad Presupuestaria).

5. Gestión Orden de Pedido usuarios asistencia social

Canastas Familiares (22)

Productos Farmacéuticos (6)

Materiales de Construcción (7)

Aporte Funerario (1)

Exámenes Médicos (3)

6. Gestión Plataforma Mercado Público, búsqueda y autorización de Órdenes de Compra.

7. Recepción Canastas de Alimentos para usuarios Asistencia Social (1).

8. Recepción de Productos Farmacéuticos (1).

9. Completar Acta de Entrega de ayudas sociales, para su posterior entrega y firma correspondiente (39).

10. Llamado a usuarios para retiro de ayudas sociales.

11. Atención usuarios Asistencia Social.

12. Recepción de los llamados Departamento Social.

13. Atención usuarios Plataforma GSL.



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

14. Ingreso Remesa Temporada Estival y mes de Marzo PRFE en Tesorería.
15. Generar Planilla de Pago Tutoras Mes de Marzo PRFE 2026.
16. Generar Certificado Pago Tutoras PRFE 2026 correspondiente al mes de Abril (7).
17. Postulación de usuarios a Beca Municipal 2026 (20).
18. Postulación de usuarios a Beca Presidente de la República (5).

ACTIVIDADES ABRIL

1. Atención de público RSH Municipal.

Entrega de Cartola RSH

Visualización RSH

Gestión bandeja de entrada Solicitudes RSH

Carga y Agenda Solicitud Cambio de Domicilio y Vivienda (1)

Carga y Agenda Sol. Nuevo Ingreso al Registro Social de Hogares (10)

Carga Sol. Act. RRAA Ingresos (6)

Carga Sol. Desvinculación (3)

Carga Sol. Act. Módulo Salud (1)

Carga Sol. Act. Módulo Ocupación e Ingresos (1)

2. Aprueba/Rechaza Registro Social de Hogares

Aprueba Sol. Act. Módulo Vivienda (1)

Aprueba Sol. Act. Módulo Ocupación e Ingresos (6)

Aprueba Sol. Act. RRAA Ingresos (3)

Aprueba Sol. Desvinculación (3)

Aprueba Sol. Incorporación Nuevo Integrante y NNA (2)

Aprueba Sol. Complemento Pensión de Alimento (1)

3. Visitas Domiciliarias Registro Social de Hogares.
4. Gestión Plataforma SGDOK (Requerimientos – Cert. Disponibilidad Presupuestaria).

5. Gestión Orden de Pedido usuarios asistencia social

Canastas Familiares (38)

Productos Farmacéuticos (10)

Materiales de Construcción (12)

Exámenes Médicos (6)

Pasajes (3)

6. Gestión Plataforma Mercado Público, búsqueda y autorización de Órdenes de Compra.
7. Recepción Canastas de Alimentos para usuarios Asistencia Social (2)
8. Recepción de Productos Farmacéuticos (2)
9. Completar Acta de Entrega de ayudas sociales, para su posterior entrega y firma correspondiente (69).
10. Llamado a usuarios para retiro de ayudas sociales.
11. Atención usuarios Asistencia Social.
12. Recepción de los llamados Departamento Social.
13. Atención usuarios Plataforma GSL.
14. Gestión SGDOK Decreto Alcaldicio Autoriza Convenio PRFE 2026 con JUNAEB.
15. Gestión SGDOK Decreto Alcaldicio Transferencia Tutoras PRFE 2026 correspondiente a Temporada Estival y mes de Marzo.
16. Archivo de Informes Sociales y demás documentación correspondiente al mes de Marzo.



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

17. Elaboración Planilla Excel ayudas sociales entregadas a usuarios Asistencia Social correspondientes al mes de Marzo.
18. Ingreso de Asistencia a Estudiantes beneficiarios del PRFE correspondiente al mes de Abril.
19. Creación Plan de Trabajo PRFE en plataforma SIB.
20. Traspaso Planilla Ayudas Sociales a Excel Transparencia y GSL correspondiente al mes de Marzo.
21. Traspaso de Bitácora a Planilla Excel Transparencia de vehículo Municipal TBPK-35.
22. Apoyo Evaluación Becas Municipales 2026.
23. Apoyo Postulación FONDEVE 2026.

Javiera Alejandra Coñuecar Mañao



Jaime Alejandro Alvarado Subiabre

Jefe Departamento Social



Claudia Marcela Bórquez Miranda

Directora Dirección Desarrollo Comunitario