

DALCAHUE, 21 de agosto 2026

INFORME RECEPCIÓN

En Dalcahue a 21 días del mes de agosto del 2026, el jefe del Departamento de Unidad de Control el sr. Manuel Anibal Álvarez Barria realiza la recepción conforme de los servicios prestados por la Srta. Doris Catín Muñoz, Rut [REDACTED] consistentes en actividades realizadas en oficina de transparencia durante el mes de agosto presentadas en el informe de actividades adjunto.

Se extiende el siguiente certificado para ser entregado en Dirección de Administración y Finanzas y se curse el pago correspondiente al contrato de fecha 01/01/2026 por un monto de \$881.879.-



MANUEL ANIBAL ALVAREZ BARRIA

JEFE DE UNIDAD DE CONTROL

DALCAHUE



I.MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE AGOSTO 2026

DE : DORIS ESTEFANÍA CATIN MUÑOZ.

A : ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

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

FECHA	ACTIVIDADES REALIZADAS
01-08-2026	DIA NO HABIL
02-08-2026	DIA NO HABIL
03-08-2026	Trabajos administrativos, confeccionar plantilla en Excel de decretos alcaldicios y decretos municipales, escanear y archivar
04-08-2026	Trabajos administrativos, crear enlaces correspondientes de personas natural contratadas a honorarios, confeccionar plantilla de orden de compra escanear borrar datos y archivar
05-08-2026-	Trabajos administrativos, crear enlaces correspondientes de personas natural contratadas a honorarios, confeccionar plantilla de orden de compra escanear borrar datos y archivar
06-08-2026	Trabajos administrativos, crear enlaces correspondientes de certificados de obra y órdenes de compra
07-08-2026	Trabajos administrativos, crear enlaces correspondientes de decretos alcaldicios, escanear, borrar datos
08-08-2026	DIA NO HABIL
09-08-2026	DIA NO HABIL
10-08-2026	Trabajos administrativos, crear enlaces correspondientes de decretos alcaldicios, escanear, borrar datos
11-08-2026	Trabajos administrativos, crear enlaces correspondientes de decretos municipales, escanear borrar datos
12-08-2026	Trabajos administrativos, crear enlaces correspondientes de decretos municipales, escanear borrar datos
13-08-2026	Trabajos administrativos, confeccionar plantilla en Excel de decretos alcaldicios y decretos municipales, escanear y archivar
14-08-2026	Trabajos administrativos, confeccionar plantilla de Excel de decretos alcaldicios archivar
15-08-2026	DIA NO HABIL
16-08-2026	DIA NO HABIL
17-08-2026	Trabajos administrativos, confeccionar plantilla de persona natural contratadas a honorarios, confeccionar plantilla de órdenes de compra
18-08-2026	Trabajos administrativos, confeccionar plantilla de persona natural contratadas a honorarios, confeccionar plantilla de órdenes de compra
19-08-2026	Trabajos administrativos, confeccionar plantilla de Excel de decretos municipales archivar
20-08-2026	Trabajos administrativos, confeccionar plantilla de Excel de decretos alcaldicios archivar
21-08-2026	Trabajos administrativos, confeccionar plantilla de Excel de decretos alcaldicios archivar
22-08-2026	DIA NO HABIL

ACTIVIDADES PENDIENTES MES DE AGOSTO 2026

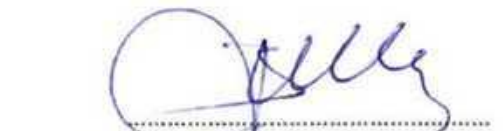
23-08-2026	DÍA NO HABIL
24-08-2026	Trabajos administrativos, confeccionar plantilla en Excel de decretos alcaldicios y decretos municipales, escanear y archivar
25-08-2026	Trabajos administrativos, confeccionar plantilla en Excel de decretos alcaldicios y decretos municipales, escanear y archivar
26-08-2026	Trabajos administrativos, crear plantilla de certificado de obra, escanear borrar datos sensibles
27-08-2026	Trabajos administrativos, confeccionar plantilla de Excel de decretos alcaldicios archivar
28-08-2026	Trabajos administrativos, crear plantilla de ordenes de compra escanear borrar datos archivar
29-08-2026	DÍA NO HABIL
30-08-2026	DÍA NO HABIL
31-08-2026	Trabajaos administrativos, confeccionar plantilla de persona natural contratadas a honorarios, confeccionar plantilla de órdenes de compra



DORIS CATÍN MUÑOZ
FUNCIONARIO



ALEXIS BORQUEZ BAHAMONDE
ENCARGADO OFICINA DE TRANSPARENCIA (S)



MANUEL ANIBAL ALVAREZ BARRIA
JEFE UNIDAD DE CONTROL