



Ilustre Municipalidad  
de Dalcahue

## ACTA DE RECEPCIÓN DE SERVICIOS

En Dalcahue, a 20 de Agosto de 2026, la **Director de Desarrollo Comunitario(S)**, señor ***Fernando Ruiz Portilla***, deja constancia de la **recepción conforme** de los servicios prestados por **doña Ana Marcela Guenchur Guenchur** en su calidad de **prestar servicios de apoyo en ordenamientos y legajados de documentos en Dirección de Desarrollo Comunitario y otras prestaciones de servicios que sean encomendadas por la municipalidad.**

Las funciones fueron desempeñadas de manera responsable y acorde a las laborales correspondiente al convenio a honorarios vigente, durante el mes de **Agosto 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 periodo mencionado.

Fernando Ruiz Portilla

Director de Desarrollo Comunitario(S)



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

*Dalcahue, 20 de Agosto de 2026.*

## INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE JULIO-AGOSTO

Por medio del presente, informo las actividades realizadas;

**DE : 24 DE JULIO DE 2026**

**A : 20 DE AGOSTO DE 2026**

### ACTIVIDADES JULIO

- Atención de usuarios plataforma GSL 2.
- Atención de usuarios para postulación de SUF 3.
- Atención de usuarios para postulación de SAP 1.
- Atención de usuarias para Renovación de SUF 3.
- Atención de usuarias para descargar certificados nacimientos en Línea 8.
- Recepción de llamada al departamento Social 8.
- Legajado de documentos en departamento social.
- Atención de usuarios para activar clave única 2.
- Apoyo de usuarios para rendición de Beca Municipal enseñanza media y superior 3.
- Apoyo de usuarios de organizaciones comunitaria para rendición de FONDEVE 4
- Apoyo de usuarios para descargar documento de Afp 2.
- Atención de usuario postulación de SAP1

### ACTIVIDADES AGOSTO

- Atención de usuarios postulación de SUF 4.
- Atención de usuarios postulación SAP 7.
- Atención de usuarios Renovación de SUF 10.
- Atención de usuarios postulación de SAP 3.
- Atención de usuarios plataforma GSL 8.
- Recepción de llamada al departamento Social 6.
- Recepción de llamadas de usuarios para consulta sobre vencimiento de SUF 4.
- Apoyo en rellenar actas de Entrega de Ayuda Social 28.
- Llamada a usuarios para retirar ayudas sociales.
- Entrega de Ayudas sociales a usuarios 11.
- Legajado de documentos en departamento social.
- Recepción de documentos de usuarios de organizaciones comunitarias 3.
- Apoyo a usuarios para activar clave única 5.
- Derivación de usuarios a otros departamentos
- Atención de usuarios para activar clave Única 2.
- Atención de usuarios para rendición de Beca Municipal enseñanza media y superior 6.
- Atención de usuarios para rendición de Fondevé 3.
- Legajado de documentos del subsidio único familiar y subsidio agua potable.



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE



Ana Marcela Guenchur Guenchur

Jaime Alejandro Alvarado Subiabre

Encargado Departamento



Fernando Ruiz Portilla

Director Dirección Desarrollo Comunitario(s)