



Ilustre Municipalidad
de Dalcahue

ACTA DE RECEPCIÓN DE SERVICIOS

En Dalcahue, a 23 de julio de 2026, la **Directora de Desarrollo Comunitario (S)**, señora **Roxana Cecilia Cárcamo Calisto**, 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 **julio 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.

Roxana Cecilia Cárcamo Calisto

Directora de Desarrollo Comunitario (S)



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

Dalcahue, 23 de julio de 2026.

INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE JUNIO – JULIO

Por medio del presente, informo las actividades realizadas;

DE : 20 DE JUNIO DE 2026

A : 23 DE JULIO DE 2026

ACTIVIDADES JUNIO

1. Atención de público RSH Municipal.

Entrega de Cartola RSH

Visualización RSH

Gestión bandeja de entrada Solicitudes RSH

Agenda Visita Sol. Nuevo Ingreso al Registro Social de Hogares (2)

Carga Sol. Act. Módulo Vivienda (1)

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

Carga Sol. Act. RRAA Ingresos (1)

Carga Sol. Act. Módulo Salud (2)

Carga Sol. Incorporación Nuevo Integrante (3)

Carga Sol. Cambio de Domicilio y Vivienda (2)

2. Aprueba/Rechaza Registro Social de Hogares

Aprueba Sol. Cambio en relación de parentesco (8)

Aprueba Sol. Act. Módulo Salud (1)

Aprueba Sol. Act. Módulo Ocupación e Ingresos(11)

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 (19)

Materiales de Construcción (4)

Productos Farmacéuticos (6)

Exámenes Médicos (4)

Emergencia (1)

6. Gestión Convenio Aporte Monetario usuario Asistencia Social.

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

8. Recepción Canastas de Alimentos para usuarios Asistencia Social (2).

9. Recepción de Productos Farmacéuticos (2).

10. Completar Acta de Entrega de ayudas sociales, para su posterior entrega y firma correspondiente (34).

11. Llamado a usuarios para retiro de ayudas sociales.



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

12. Atención usuarios Asistencia Social.
13. Recepción de los llamados Departamento Social.
14. Atención usuarios Plataforma GSL.
15. Ingreso Remesa mes de Junio PRFE en Tesorería.
16. Generar Planilla de Pago Tutoras Mes de Junio PRFE 2026.
17. Generar Certificado Pago Tutoras PRFE 2026 correspondiente al mes de Junio (6).
18. Gestión Plan de Trabajo PRFE 2026 (Pagos, Respaldos, Etc.)
19. Archivo de Informes Sociales y demás documentación correspondiente al mes de Junio.

ACTIVIDADES JULIO

1. Atención de público RSH Municipal.

Entrega de Cartola RSH

Visualización RSH

Gestión bandeja de entrada Solicitudes RSH

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

Carga y Agenda Solicitud Cambio de Domicilio y Vivienda (3)

Carga Sol. Incorporación Nuevo Integrante (3)

Agenda Sol. Incorporación Nuevo Integrante (5)

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

Carga Sol. Act. RRAA Ingresos (5)

Carga Sol. Desvinculación (3)

Carga Sol. Cambio Relación de Parentesco (4)

Carga Sol. Complemento Pensión de Alimentos (2)

Carga Sol. Cambio de Jefatura de Hogar (2)

2. Aprueba/Rechaza Registro Social de Hogares

Rechaza Sol. Act. Módulo Vivienda (1)

Aprueba Sol. Act. Módulo Vivienda (2)

Aprueba Sol. Act. Módulo Salud (1)

Aprueba Sol. Act. Módulo Ocupación e Ingresos (7)

Aprueba Sol. Act. RRAA Ingresos (3)

Aprueba Sol. Desvinculación (1)

Aprueba Sol. Incorporación Nuevo Integrante (1)

Aprueba Sol. Cambio de Domicilio y Vivienda (4)

Aprueba Sol. Cambio en relación de parentesco (4)

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)

Canastas de Velatorio (3)

Productos Farmacéuticos (8)

Materiales de Construcción (6)

Exámenes Médicos (5)

Aporte Funerario (4)

Pasajes (1)

Estanque Agua (3)

Emergencia (3)

6. Gestión Plataforma Mercado Público, búsqueda y autorización de Órdenes de Compra.
7. Recepción Canastas de Alimentos para usuarios Asistencia Social (3)



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

8. Recepción de Productos Farmacéuticos (3)
9. Completar Acta de Entrega de ayudas sociales, para su posterior entrega y firma correspondiente (55).
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 Transferencia Tutoras PRFE 2026 correspondiente a mes de junio.
15. Archivo de Informes Sociales y demás documentación correspondiente al mes de junio.
16. Elaboración Planilla Excel ayudas sociales entregadas a usuarios Asistencia Social correspondientes al mes de Junio.
17. Ingreso de Asistencia a Estudiantes beneficiarios del PRFE correspondiente al mes de Julio.
18. Traspaso Planilla Ayudas Sociales a Excel Transparencia y GSL correspondiente al mes de Junio.
19. Traspaso de Bitácora a Planilla Excel Transparencia de vehículo Municipal TBPK-35.
20. Solicitud de Decretos de Pago Tutoras PRFE y Organización de estos para Rendición.
21. Solicitud de Decretos de Pago Plan de Trabajo PRFE y Organización de estos para Rendición.
22. Gestión SGDOK Decreto Alcaldicio Autoriza Devolución de Dineros a JUNAEB PRFE 2026 correspondiente al mes de Marzo.
23. Gestión SGDOK Decreto Alcaldicio Autoriza Devolución de Dineros a JUNAEB PRFE 2026 correspondiente al Plan de Trabajo 2026.

Javiera Alejandra Conuecar Mañao



Jaime Alejandro Alvarado Subiabre

Jefe Departamento Social



Roxana Cecilia Cárcamo Calisto

Directora Dirección Desarrollo Comunitario (S)