



Ilustre Municipalidad  
de Dalcahue

## ACTA DE RECEPCIÓN DE SERVICIOS

En Dalcahue, a 23 de Marzo de 2026, el **Directora de Desarrollo Comunitario**, señora **Claudia Marcela Bórquez Miranda**, 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 **Marzo 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



I.MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

*Dalcahue, 23 de Marzo de 2026.*

## **INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE FEBRERO- MARZO**

Por medio del presente, informo las actividades realizadas;

**DE : 23 DE FEBRERO DE 2026**

**A : 23 DE MARZO DE 2026**

### **ACTIVIDADES FEBRERO**

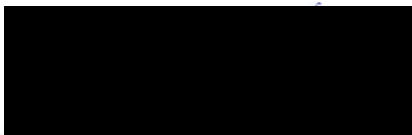
- Atención de usuarios plataforma GSL 8
- Atención de usuarios para postulación de SUF 10.
- Atención de usuarios para postulación de SAP 6.
- Atención de usuarias para Renovación de SUF 12.
- Atención de usuarias para descargar certificados nacimientos en Línea 9.
- Recepción de llamada al departamento Social 11.
- Apoyo a usuario para postulación al formulario único de Acreditación socioeconómico(FUAS)3.
- Recepción de llamada de usuario para consultar vencimiento de SUF 4.

### **ACTIVIDADES MARZO**

- Atención de usuarios postulación de SUF 20.
- Atención de usuarios postulación SAP 9.
- Atención de usuarios Renovación de SUF 14.
- Atención de usuarios plataforma GSL 18.
- Recepción de llamada al departamento Social 25.
- Recepción de llamadas de usuarios para consulta sobre vencimiento de SUF 8.
- Llamada de usuarios para entrega de ayuda social de 20.
- Entrega de actas de ayuda social en el departamento de adquisiciones 19.
- Legajado de documentos en departamento social.
- Apoyo a la encargada de organizaciones comunitarias
- Recepción de documentos de usuarios de organizaciones comunitarias.
- Apoyo a usuarios para descargar documentos de AFP 6.
- Apoyo a usuarios para activar clave única 4.
- Apoyo a usuarios para recuperar clave única 5.
- Apoyo a usuarios para sacar certificado de Fonasa 5.
- Derivación de usuarios a otros departamentos
- Apoyo a usuarios para descarga de documentos para postulación de beca Municipal 15.



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE



Ana Marcela Guenchur Guenchur

~~~~  
Jaime Alejandro Alvarado Subiabre  
**Encargado Departamento**

  
Claudia Marcela Bórquez Miranda  
**Directora Dirección Desarrollo Comunitario**