



Ilustre Municipalidad  
de Dalcahue

## ACTA DE RECEPCIÓN DE SERVICIOS

En Dalcahue, a 20 de marzo de 2026, el **Director de Desarrollo Comunitario (S)**, señor **Fernado Ruiz Portilla**, deja constancia de la **recepción conforme** de los servicios prestados por **don(a) Paola Constanza Irureta Irureta**, en su calidad de **Apoyo Administrativo Oficina del Adulto Mayor y Subsidios**.

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.

Fernado Ruiz Portilla

Directora de Desarrollo Comunitario (S)

Dalcahue, 20 de marzo 2026.

## INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE FEBRERO - MARZO

Por medio del presente, informo las actividades realizadas;

**DE : 23 DE FEBRERO DE 2026.**

**A : 20 DE MARZO DE 2026.**

### ACTIVIDADES FEBRERO - MARZO

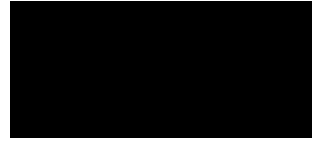
- Atención de público SUF  
31 Consultas de usuarios respecto al SUF  
5 Recepción documentos SUF para postular  
30 Recepción documentos SUF para renovar
- (18) Gestión de obtener el documento certificado de nacimiento para renovar SUF.
- Atención de público SAP  
4 Recepción documentos SAP para postular  
6 Recepción documentos SAP para renovar  
20 Visualización del vencimiento del SAP
- Recepción de medicamentos, pañales, leche, Canastas familiares y otros para entrega a usuarios adultos mayores.  
5 Recepción de Productos farmacéuticos  
4 Recepción de Canastas familiares.
- (67) Completar Acta de Entrega de ayudas sociales, para su posterior entrega y firma correspondiente.
- Llamado a usuarios para retiro de ayudas sociales.
- Entrega de ayudas sociales a los usuarios.
- Gestión Plataforma Mercado Público, búsqueda y autorización de Órdenes de Compra.
- Gestión Requerimiento usuarios asistencia social Adultos mayores en Plataforma SGDOK  
39 Productos farmacéuticos  
16 Canastas familiares  
5 Materiales de construcción  
1 Aportes funerarios  
5 Estanques de agua  
1 Aporte monetario  
1 Arriendo de bus para actividad  
2 compra coctelería para actividad  
1 compra supermercado para actividad  
1 compra ágil "Kits Hospitalario"
- Atención usuarios Asistencia Social de adulto mayor y subsidios.

- Archivo de órdenes, certificados de recepción, solicitudes y demás documentos correspondientes.
- Resolver inquietudes de adultos mayores.
- Recepción de los llamados Departamento Social de adulto mayor y subsidios
- (2) Gestionar oficio de facturas de agua sector urbano y rural para su posterior envío y firma correspondiente.
- Gestión en plataforma SGDOK (Requerimientos y Certificados disponibilidad presupuestaria).
- Elaborar Planilla Excel ayudas sociales entregadas a usuarios Asistencia Social correspondientes al mes de febrero.
- Traspasar ayudas sociales entregadas a usuarios Asistencia Social Adulto Mayor correspondientes al mes de febrero a Planillas Excel de Transparencia, GSL y cuenta 24 transparencia.
- (2) Gestión Plataforma SGDOK de decreto alcaldicio "Aprueba Convenio" y "Transferencia" para aporte monetario.
- Recepción de documentos para solicitar ayudas sociales a adultos mayores
- Reunión de DIDECO en sala de ensayo.
- Gestión Compra Ágil "Kits Hospitalarios 2026".
- Gestión Licitación Pública 4403-3-LE26 "Renovación de licencias Microsoft 365 Apps for Business y Microsoft 365 Empresa Estándar" acta de apertura, informe propuesta pública, declaración de conflicto de intereses.
- Gestión Licitación Pública 4403-3-LE26 "Renovación de licencias Microsoft 365 Apps for Business y Microsoft 365 Empresa Estándar" Decreto adjudicación.
- Gestión Licitación Pública 4403-3-LE26 "Renovación de licencias Microsoft 365 Apps for Business y Microsoft 365 Empresa Estándar" **Orden** de pedido y certificado de disponibilidad.
- Apoyo en capacitación de prevención de riesgos y catástrofes para adultos mayores.
- (2) Recepción de documentos, búsqueda de documentos, cotizaciones y Postulación a proyecto del FONDO COMUNIDAD agrupación "agrupación A. M. regalones de chovi" y "Comité A.M. Golondrias chilotas".
- Apoyo en reunión de UCAM.
- (2) Entrega de kits Hospitalarios.
- (1) Rendición de aporte monetario.

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the bottom.

Fernando Enrique Ruiz Portilla

DIDECO (S)



Paola Constanza Irureta Irureta