

DALCAHUE, 27 de enero 2026

INFORME RECEPCIÓN

En Dalcahue a 27 días del mes de enero del 2026, el jefe del Departamento de Unidad de Control la Sra. Patricia Regina Soto Nail (S) 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 enero 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 \$821.669.-



PATRICIA REGINA SOTO NAIL

JEFE DE UNIDAD DE CONTROL (S)

DALCAHUE



I.MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE ENERO 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 **ENERO**:

FECHA	ACTIVIDADES REALIZADAS
01-01-2026	DIA NO HABIL
02-01-2026	Trabajos administrativos, confeccionar planilla de persona natural contratadas a honorarios, archivar documentos
03-01-2026	Trabajos administrativos, confeccionar plantilla en Excel de decretos alcaldicios, confeccionar planillas de persona natural contratadas a honorarios
04-01-2026	DIA NO HABIL
05-01-2026	Trabajos administrativos, crear plantilla de bitácora de vehículo del departamento de Secplan, escanear decretos municipales, escanear de decretos de pago borrar datos sensibles
06-01-2026	Trabajos administrativos, confeccionar plantilla en Excel de decretos municipales, confeccionar planillas de personas natural contratadas a honorarios, escanear decretos de pago
07-01-2026	Trabajos administrativos, confeccionar plantilla en Excel de decretos municipales, confeccionar planillas de personas natural contratadas a honorarios, escanear decretos de pago
08-01-2026	Trabajos administrativos, crear enlaces correspondientes de personas natural contratadas a honorarios
09-01-2026	Trabajos administrativos, crear enlaces correspondientes de personas natural contratas a honorarios, confeccionar plantilla de orden de compra escanear borrar datos y archivar
10-01-2026	DIA NO HABIL
11-01-2026	DIA NO HABIL
12-01-2026	Trabajos administrativos, crear enlaces correspondientes de decretos municipales, archivar documentos
13-01-2026	Trabajos administrativos, crear enlaces correspondientes de decretos alcaldicios, crear enlaces correspondientes de orden de compra
14-01-2026	Trabajos administrativos, crear enlaces correspondientes de personas natural contratadas a honorarios
15-01-2026	Trabajos administrativos, confeccionar plantilla en Excel de decretos alcaldicios, archivar
16-01-2026	Trabajos administrativos, confeccionar plantilla en Excel de decretos alcaldicios y decretos municipales, escanear y archivar
17-01-2026	DIA NO HABIL
18-01-2026	DIA NO HABIL
19-01-2026	Trabajos administrativos, confeccionar plantilla en Excel de decretos alcaldicios y decretos municipales
20-01-2026	Trabajos administrativos, confeccionar plantilla en Excel de decretos alcaldicios y decretos municipales



I.MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

21-01-2026	Trabajos administrativos, confeccionar plantilla de órdenes de compra, escanear, borrar datos sensibles, archiva, escanear decretos municipales borrar datos
22-01-2026	Trabajos administrativos, confeccionar plantilla de decretos alcaldicios, escanear informes de pagos de honorarios, archivar documentos
23-01-2026	Trabajos administrativos, crear plantilla en Excel de decretos alcaldicios, confeccionar planilla de personas natural contratadas a honorarios
24-01-2026	DIA NO HABIL
25-01-2026	DIA NO HABIL

ACTIVIDADES PENDIENTES MES DE ENERO 2026

26-01-2026	Trabajos administrativos, confeccionar plantilla en Excel de decretos alcaldicios archivar
27-01-2026	Trabajos administrativos, confeccionar planillas de personas natural contratadas a honorarios
28-01-2026	Trabajos administrativos confeccionar plantilla en Excel de decretos municipales, escanear borrar datos sensibles, Archivar
29-01-2026	Trabajos administrativos, crear planilla de orden de compras, escanear y borrar datos sensibles, archivar
30-01-2026	Trabajos administrativos confeccionar plantilla en Excel de decretos alcaldicio y decretos municipales escanear borrar datos sensibles, archivar



DORIS CATIN MUÑOZ
FUNCIONARIO

ALEXIS BORQUEZ BAHAMONDE
ENCARGADO OFICINA DE TRANSPARENCIA (S)

PATRICIA REGINA SOTO NAIL
JEFE UNIDAD DE CONTROL (S)