



Ilustre Municipalidad
de Dalcahue

ACTA DE RECEPCIÓN DE SERVICIOS

En Dalcahue, a 19 de junio de 2026, la **Directora de Desarrollo Comunitario**, señora **Claudia Marcela Bórquez Miranda**, 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 **junio 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, 19 de junio de 2026.

INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE MAYO – JUNIO

Por medio del presente, informo las actividades realizadas;

DE : 23 DE MAYO DE 2026

A : 19 DE JUNIO DE 2026

ACTIVIDADES MAYO

1. Atención de público RSH Municipal.

Entrega de Cartola RSH

Visualización RSH

Gestión bandeja de entrada Solicitudes RSH

Carga y Agenda Sol. Nuevo Ingreso al Registro Social de Hogares (4)

Carga Sol. Act. RRAA Ingresos (7)

Carga Sol. Act. Módulo Ocupación e Ingresos (2)

Carga Sol. Act. Módulo Salud (1)

Carga Sol. Desvinculación (2)

Carga Sol. Complemento por Cuidados (1)

Carga Sol. Incorporación Nuevo Integrante (3)

Carga Sol. Cambio de Domicilio y Vivienda (4)

2. Aprueba/Rechaza Registro Social de Hogares

Rechaza Sol. Nuevo Ingreso al Registro Social de Hogares (3)

Aprueba Sol. Act. Módulo Salud (2)

Aprueba Sol. Act. Módulo Ocupación e Ingresos(8)

Aprueba Sol. Nuevo Ingreso al Registro Social de Hogares (1)

Aprueba Sol. Desvinculación (3)

Aprueba Sol. Complemento Pensión Alimentos (3)

Aprueba Sol. Complemento por Cuidados (1)

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 (16)

Materiales de Construcción (1)

Productos Farmacéuticos (4)

Aporte Funerario (1)

6. Gestión Convenio Aporte Monetario usuario Asistencia Social.

7. Gestión SGDOK Decreto Alcaldicio Transferencia Aporte Monetario usuario Asistencia Social.



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

8. Gestión SGDOK Decreto Alcaldicio Aprueba Convenio Aporte Monetario usuario Asistencia Social
9. Gestión Plataforma Mercado Público, búsqueda y autorización de Órdenes de Compra.
10. Recepción Canastas de Alimentos para usuarios Asistencia Social (1).
11. Recepción de Productos Farmacéuticos (1).
12. Completar Acta de Entrega de ayudas sociales, para su posterior entrega y firma correspondiente (22).
13. Llamado a usuarios para retiro de ayudas sociales.
14. Atención usuarios Asistencia Social.
15. Recepción de los llamados Departamento Social.
16. Atención usuarios Plataforma GSL.
17. Ingreso Remesa mes de Mayo PRFE en Tesorería.
18. Generar Planilla de Pago Tutoras Mes de Mayo PRFE 2026.
19. Generar Certificado Pago Tutoras PRFE 2026 correspondiente al mes de Mayo (6).
20. Archivo de Informes Sociales y demás documentación correspondiente al mes de Mayo.

ACTIVIDADES JUNIO

1. Atención de público RSH Municipal.

Entrega de Cartola RSH

Visualización RSH

Gestión bandeja de entrada Solicitudes RSH

Carga y Agenda Solicitud Cambio de Domicilio y Vivienda (6)

Carga Sol. Incorporación Nuevo Integrante (3)

Carga y Agenda Sol. Nuevo Ingreso al Registro Social de Hogares (8)

Carga Sol. Act. RRAA Ingresos (6)

Carga Sol. Desvinculación (1)

Carga Sol. Cambio Relación de Parentesco (4)

2. Aprueba/Rechaza Registro Social de Hogares

Aprueba Sol. Act. Módulo Salud (4)

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

Aprueba Sol. Act. RRAA Ingresos (10)

Aprueba Sol. Desvinculación (2)

Aprueba Sol. Incorporación Nuevo Integrante (5)

Aprueba Sol. Complemento Pensión de Alimento (2)

Aprueba Sol. Complemento por Cuidados (2)

Aprueba Sol. Cambio de Domicilio y Vivienda (6)

Aprueba Sol. Cambio en relación de parentesco (3)

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 (32)

Canastas de Velatorio (2)

Productos Farmacéuticos (8)

Materiales de Construcción (6)

Exámenes Médicos (4)

Aporte Funerario (1)

Pasajes (5)



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

6. Gestión Plataforma Mercado Público, búsqueda y autorización de Órdenes de Compra.
7. Recepción Canastas de Alimentos para usuarios Asistencia Social (3)
8. Recepción de Productos Farmacéuticos (3)
9. Completar Acta de Entrega de ayudas sociales, para su posterior entrega y firma correspondiente (58).
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 mayo.
15. Archivo de Informes Sociales y demás documentación correspondiente al mes de Mayo.
16. Elaboración Planilla Excel ayudas sociales entregadas a usuarios Asistencia Social correspondientes al mes de Mayo.
17. Gestión Plan de Trabajo PRFE 2026 (Cotizaciones, Ordenes de Pedido, Actas de Entrega, Etc.)
18. Ingreso de Asistencia a Estudiantes beneficiarios del PRFE correspondiente al mes de Junio.
19. Traspaso Planilla Ayudas Sociales a Excel Transparencia y GSL correspondiente al mes de Mayo.
20. Traspaso de Bitácora a Planilla Excel Transparencia de vehículo Municipal TBPk-35.
21. Activación Cupón de Gas (20)



Javier Alejandro Coñuecar Mañao



Jaime Alejandro Alvarado Subiabre

Jefe Departamento Social



Claudia Marcela Bórquez Miranda

Directora Dirección Desarrollo Comunitario