



Ilustre Municipalidad
de Dalcahue

ACTA DE RECEPCIÓN DE SERVICIOS

En Dalcahue, a 21 de noviembre de 2025, 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**.

Las funciones fueron desempeñadas de manera responsable y acorde a las laborales correspondiente al convenio a honorarios vigente, durante el mes de **noviembre de 2025**.

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, 21 de noviembre de 2025.

INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE OCTUBRE – NOVIEMBRE

Por medio del presente, informo las actividades realizadas;

DE : 17 DE OCTUBRE DE 2025

A : 21 DE NOVIEMBRE DE 2025

ACTIVIDADES OCTUBRE

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 (5)

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

Carga Sol. Act. RRAA Ingresos (3)

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

Carga Sol. Incorporación Nuevo Integrante (4)

Carga Sol. Desvinculación (2)

Carga Sol. Complemento por Cuidados (2)

Carga Sol. Complemento Pensión de Alimento (1)

2. Aprueba/Rechaza Registro Social de Hogares

Aprueba Sol. Incorporación Nuevo Integrante(16)

Aprueba Sol. Act. Módulo Ocupación e Ingresos (18)

Aprueba Sol. Act. RRAA Ingresos (6)

Aprueba Sol. Act. Módulo Salud (5)

Aprueba Sol. Complemento Pensión de Alimento (1)

Rechaza Sol. Incorporación Nuevo Integrante (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 (5)

Productos Farmacéuticos (4)

Materiales de Construcción (5)

Materiales Muros de Contención (1)

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

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

8. Recepción de Productos Farmacéuticos (2).

9. Completar Acta de Entrega de ayudas sociales, para su posterior entrega y firma correspondiente (15).

10. Llamado a usuarios para retiro de ayudas sociales.

11. Atención usuarios Asistencia Social.



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

12. Recepción de los llamados Departamento Social.
13. Atención usuarios Plataforma GSL.
14. Gestión Convenio Aporte Económico usuaria asistencia social (1)
15. Solicitud de Decretos de Pago Tutoras PRFE y Organización de los mismos para Rendición.
16. Rendición PRFE correspondiente al mes de Septiembre SISREC y SIB.
17. Ingreso Remesa mes de Octubre PRFE en Tesorería.
18. Generar Planilla de Pago Tutoras Mes de Octubre PRFE 2025.
19. Generar Certificado Pago Tutoras PRFE 2025 correspondiente al mes de Octubre (6).
20. Gestión SGDOK Decreto Alcaldicio Transferencia Tutoras PRFE 2025 correspondiente al mes de Octubre.
21. Archivo de Informes Sociales y demás documentación correspondiente al mes de Octubre.
22. Elaboración Planilla Excel ayudas sociales entregadas a usuarios Asistencia Social correspondientes al mes de Octubre.
23. Postulación FUAS a usuarios del Departamento Social (Beneficios Estudiantiles 2026).

ACTIVIDADES NOVIEMBRE

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 (3)

Carga y Agenda Sol. Nuevo Ingreso al Registro Social de Hogares (10)

Carga Sol. Incorporación NNA cuya persona responsable es Extranjera (1)

Carga Sol. Act. RRAA Ingresos (15)

Carga Sol. Act. Módulo Ocupación e Ingresos (5)

Carga y Agenda Sol. Incorporación Nuevo Integrante (8)

Carga Sol. Desvinculación (4)

Carga y Agenda Sol. Complemento por Cuidados (4)

Carga Sol. Complemento Pensión de Alimento (2)

Carga Sol. Act. Módulo Salud NNA cuya persona responsable es Extranjera (1)

Carga Sol. Act. Módulo Salud (2)

Carga Sol. Act. Módulo Vivienda (1)

2. Aprueba/Rechaza Registro Social de Hogares

Gestión y Aprueba Sol. Act. Módulo Vivienda (7)

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

Gestión Sol. Cambio de Domicilio y Vivienda (1)

Aprueba Sol. Act. Módulo Ocupación e Ingresos (5)

Aprueba Sol. Act. Módulo Salud (3)

Aprueba Sol. Cambio de Domicilio y Vivienda (1)

Aprueba Sol. Act. RRAA Ingresos Trabajador Dependiente (4)

Aprueba Sol. Desvinculación (5)

Rechaza Sol. Cambio de Domicilio y Vivienda (1)

Rechaza Sol. Incorporación Nuevo Integrante (1)

3. Visitas Domiciliarias Registro Social de Hogares.

4. Gestión Plataforma SGDOK (Requerimientos – Cert. Disponibilidad Presupuestaria).



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

5. Gestión Orden de Pedido usuarios asistencia social

Canastas Familiares (24)
Productos Farmacéuticos (8)
Materiales de Construcción (9)
Exámenes Médicos (4)
Aporte Funerarios (1)

6. Gestión Orden de Pedido usuarios Oficina Adulto Mayor (41)
7. Gestión Plataforma Mercado Público, búsqueda y autorización de Órdenes de Compra.
8. Recepción Canastas de Alimentos para usuarios Asistencia Social (3)
9. Recepción de Productos Farmacéuticos (3)
10. Completar Acta de Entrega de ayudas sociales, para su posterior entrega y firma correspondiente ().
11. Llamado a usuarios para retiro de ayudas sociales.
12. Atención usuarios Asistencia Social.
13. Recepción de los llamados Departamento Social.
14. Atención usuarios Plataforma GSL.
15. Gestión Convenio Aporte Económico usuaria asistencia social (1)
16. Ingreso de Asistencia a Estudiantes beneficiarios del PRFE correspondiente al mes de Noviembre.
17. Solicitud de Decretos de Pago Tutoras PRFE y Organización de los mismos para Rendición.
18. Rendición PRFE correspondiente al mes de Octubre SISREC y SIB.
19. Rendición PRFE correspondiente al Plan de Trabajo del Segundo Semestre.
20. Gestión SGDOK Decreto Alcaldicio Autoriza Devolución Dineros JUNAEB PRFE 2025 correspondiente al Plan de Trabajo Segundo Semestre.
21. Traspaso Planilla Ayudas Sociales a Excel Transparencia y GSL correspondiente al mes de Octubre.
22. Traspaso de Bitácora a Planilla Excel Transparencia de vehículo Municipal TBPK-35.
23. Postulación FUAS a usuarios del Departamento Social (Beneficios Estudiantiles 2026).

[Redacted]
Javiera Alejandra Coñuecar Mañao



Claudia Marcela Bórquez Miranda

Directora Dirección Desarrollo Comunitario



Jaime Alejandro Alvarado Subiabre

Jefe Departamento