



ACTA DE RECEPCIÓN DE SERVICIOS

En Dalcahue, a **06 de abril de 2026**, el de **ADMINISTRADOR MUNICIPAL, SR. FERNANDO ENRIQUE RUIZ PORTILLA** deja constancia de la **recepción conforme** de los servicios prestados por **Doña Sol María Oyarzo Mancilla**, en su calidad **coordinadora de Oficina SENDA**.

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.

FERNANDO ENRIQUE RUIZ PORTILLA

ADMINISTRADOR MUNICIPAL

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE



I.MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE MARZO

DE : Sol María Oyarzo Mancilla

A : Fernando Ruiz Portillo

Por medio del presente informe doy a conocer las actividades realizadas durante el mes MARZO.

ACTIVIDADES REALIZADAS

- Traslado dependencias desde DIDECO a Juzgado (Unid. Seguridad pública).
- Elaboración del Plan de Trabajo correspondiente al año 2026.
- Desarrollo de la propuesta "1era Escuela de Invierno 2026".
- Coordinación de talleres en Escuela Terramar y Liceo Bicentenario.
- Reunión de coordinación para la presentación y difusión de la Oficina SENDA, en conjunto con la encargada de la Oficina de Organizaciones Sociales.
- Coordinación del Plan de Trabajo 2026 de la Oficina SENDA con el programa Centro Vínculos.
- Entrevista de ingreso a estudiante en práctica de la carrera Técnico en Rehabilitación y Prevención del Consumo de Drogas y Alcohol del Instituto Profesional IACC.
- Gestión de arriendo de bus municipal para actividades institucionales.
- Desarrollo de labores administrativas, incluyendo declaración de actividad municipal.

SOL MARÍA OYARZO MANCILLA
COORDINADORA OFICINA SENDA
ILUSTRE MUNICIPALIDA DE DALCAHUE

FERNANDO RUIZ PORTILLA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
ILUSTRE MUNICIPALIDA DE DALCAHUE