



ACTA DE RECEPCIÓN DE SERVICIOS

En Dalcahue, a 20 de agosto de 2026, el **Director (S) de Desarrollo Comunitario**, señor Fernando Ruiz Portilla, deja constancia de la **recepción conforme** de los servicios prestados por **Srta Yanira Belén Sánchez Oyarzún**, en su calidad de Coordinadora de Oficina de Discapacidad, formulación y postulación de proyectos y otras prestaciones de servicio que encomiende la Municipalidad.

Las funciones fueron desempeñadas de manera responsable y acorde a las laborales correspondiente al convenio a honorarios vigente, durante el mes de **agosto 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 Ruiz Portilla

Director (S) de Desarrollo Comunitario



INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE AGOSTO

DE : Yanira Belén Sánchez Oyarzún

A : Fernando Ruiz Portilla

Por medio del presente se informan las actividades realizadas durante el mes de agosto.

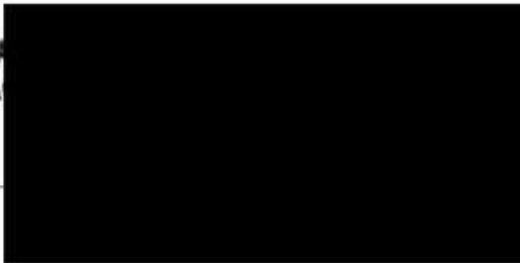
- Participación en reunión de red de educación especial de colegios particulares subvencionados.
- Atención a público, 50 usuarios
- Preparación y revisión de informes sociales para Compín usuarios Isapre, se sube documentación para trámite de calificación y certificación de discapacidad.
- Solicitud de ayuda social casos usuarios oficina de discapacidad
- Entrega de camas clínicas en domicilio usuarios
- Se realiza expediente SGDOK para contrato de monitorea taller de vellón
- Se ejecuta taller de Creación Artística en Vellón Agujado para personas con discapacidad.
- Participación en Mesa de articulación intersectorial OLN
- Participación en actividad/feria itinerante de la OLN en establecimientos de la ruta.
- Seguimiento de casos y gestiones realizadas con usuarios/as.
- Se envía listado de ayudas técnicas postuladas al gobierno regional del 2025 y 2026
- Derivación de caso a Oficina de discapacidad de Castro
- Derivación de caso social a CESFAM
- Solicitud de estacionamiento exclusivo para personas con discapacidad fuera de dependencias de DIDECO Rosalía Roa 185.
- Coordinación y solicitud de horas/atenciones para usuarios/as.
- Grabación de material audiovisual/canción para cierre de taller de lengua de señas.
- Solicitud en Espacio Radial para difusión de información sobre la Credencial de discapacidad.
- Reuniones de coordinación con instituciones y/o organizaciones.
- Apoyo en actividades de promoción de derechos, inclusión y participación de personas con discapacidad.



Ilustre Municipalidad
de Dalcahue

- Gestión y seguimiento de requerimientos de personas con discapacidad y sus familias.
- Coordinación con la red comunal e intersectorial.
- Visita domiciliaria sector de Tocihue, se gestiona retiro de desechos en domicilio, asiste equipo de aseo de medio ambiente.
- Visita domiciliaria sector de san juan, se realiza entrega de ayuda social a una persona mayor.
- Preparación y revisión de presentaciones para actividades y reuniones.
- 5ta Reunión de coordinación de la Mesa de Inclusión y Accesibilidad comunal.
- Reuniones de coordinación y seguimiento de compromisos mesa de inclusión y accesibilidad.
- Trabajo administrativo

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE
OFICINA DE DISCAPACIDAD



Yanira Sánchez Oyarzún

Coordinadora de Oficina de Discapacidad



Kissy Sepúlveda Barria

Encargada de Programas Sociales

Fernando Ruiz Portilla

Director Desarrollo Comunitario (S)