



ACTA DE RECEPCIÓN DE SERVICIOS

En Dalcahue, a 27 de julio de 2026, la **Directora de Desarrollo Comunitario**, señora **Claudia Bórquez Miranda**, 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 **julio 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 Bórquez Miranda

Directora de Desarrollo Comunitario



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE JULIO

DE : Yanira Belen Sánchez Oyarzun

A : Claudia Marcela Bórquez Miranda

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

Actividades realizadas:

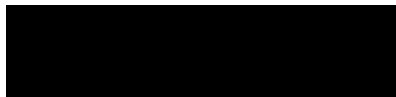
- Atención a 55 usuarios aproximadamente por orientación en credencial de discapacidad, pensión de invalidez, subsidios para menores de 18 años entre otras consultas con temáticas de discapacidad.
- Visitas domiciliarias a sectores rurales tales como Tenaun, San Juan, Calen para siguientes de casos
- Enviar correo electrónico a la Fundación Hipoterapia Chiloé, para derivación usuario de la Oficina un cupo becado para terapias hasta el mes de noviembre del presente año.
- Taller de Enfoque de Derecho y Trato Digno hacia Personas con Discapacidad impartido por SENADIS, en el Centro Cultural donde asistieron colegas de la Red de Oficinas de Discapacidad Provincial, también del programa Red Local de Apoyo y Cuidados de la Provincia de Chiloé.
- Cotización de taller de vellón y de lengua de señas.
- Taller de Apresto Laboral denominado Apoyo Familiar para la inserción laboral de personas con discapacidad destinados a los apoderados del Centro Educacional Crecer de los cursos Laboral II y III,
- Entregar documentación tales como lista de asistencia, fotografías, orden de compra para general pago a la persona encargada del Coffee break del taller de Enfoque de Derecho y Trato Digno hacia personas con discapacidad.
- Contrato de la monitora de lengua de señas que se llegara a cabo en el mes de julio hasta agosto dos clases por semana, con un total de 10 clases.
- Inscripción a las personas interesadas en el Taller de lengua de señas que comenzará el martes 7 de julio hasta el 11 de agosto en la biblioteca municipal.
- Comienzo del taller de lengua de señas en la Biblioteca municipal donde serán 20 personas beneficiarias de la oficina.
- Apoyo con emprendimientos a las usuarias de la oficina jefas de hogar.
- Contrato a la monitora del taller de retrato de vellón, este taller se realizará en dos clases de dos horas cada clase los jueves, un taller de vellón de pudu y otro



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

de perrito, donde va a beneficiar a 15 usuarios de la Oficina, comienza el mes de julio y finaliza en septiembre.

- Informe Social para derivación de caso al Cesfam.
-



Yanira Sánchez Oyarzun

Coordinadora Oficina de Discapacidad
Sociales

Kissy Sepúlveda Barria

Encargada de Programas

Claudia Marcela Bórquez Miranda

Director Desarrollo Comunitario