

INFORME DE FUNCIONES MES DE AGOSTO DE 2026

Andacollo, 31 de agosto de 2026

1.- Identificación del Servidor o Servidora Municipal a Honorarios.

Nombre	Liz Yvonne Escobar Cortes
R.U.T.	

2.- Dependencia y función encomendada.

Dirección / Departamento / Oficina	Oficina de la Discapacidad e Inclusión Social / DIDECO
Función según contrato	Apoyo administrativo de la oficina de la discapacidad

3.- Funciones realizadas durante el mes de agosto 2026

Las funciones según contrato vigente son las siguientes:

- Recepción de usuarios asistentes a la oficina
- Otorgar hora de atención para los usuarios
- Archivar documentación
- Recepción de correspondencia
- Atención telefónica
- Elaboración de oficios, decretos y memorándum
- Apoyo en la realización de actividades destinadas a personas con discapacidad
- Apoyo en planificación y ejecución de talleres y capacitaciones destinadas a niños y niñas con discapacidad.
- Apoyo en trabajo administrativo orientado a postulación a credencial de discapacidad
- Organizar archivadores de objetivos según matriz lógica
- Trabajo en equipo
- Revisión de inventario de insumos y solicitud en caso de faltar
- Apoyo en realización de catastro de personas con discapacidad
- Apoyo en actividades destinadas a niños y niñas de la comunidad, con algún tipo de discapacidad.

Lunes 3

- ♣ Llamado a usuarios para entrega de resoluciones D.M.Y.A /I.I.A.G/I.A.A.F
- ♣ Realizar ficha de acogida para credencial a L.C.R
- ♣ Llamar a usuarios para entrevista con profesionales F.R / J.A

Martes 4

- ♣ Ficha de acogida para credencial a D.B.C.G
- ♣ Entrega de resolución a E.Z.A / T.B.C
- ♣ Atención de usuarios para informes con profesionales a: F.R / J.A
- ♣ Impresión y plastificado de credenciales a E.M.S.Z.A / M.A.M.E
- ♣ Subir oficio para postulación al subsidio de discapacidad al sistema online cero papeles de: V.A.S.A

- ♣ entrega de información para postulación de credencial a T.E.E.C

miércoles 5

- ♣ gestionar firma para contrato del monitor de acondicionamiento físico convenio promoción de salud S.R.P
- ♣ entrega de resolución a V.E.G.R
- ♣ impresión y plastificado d credencial a M.A.E.M
- ♣ acompañar a usuario para consultas sobre subsidio de vivienda R.M.M

jueves 6

- ♣ impresión y plastificado de credencial a V.E.G.R
- ♣ realizar memorándum para pago de honorarios monitor de acondicionamiento físico
- ♣ impresión y plastificado de credencial a : T.A.B.B

viernes 7

- ♣ Archivo documentación
- ♣ Citar a usuarios para atención para informes social e IVADEC a C.S / P.J
- ♣ impresión de documentación para la postulación de credencial

lunes 10

- ♣ impresión y plastificado de credencial por perdida a M.A.G.G
- ♣ impresión y plastificado de credencial a E.E.R.P
- ♣ entrega de correspondencia a OIRS dirigido a COMPIN por subsidio de discapacidad V.A.S.A

martes 11

- ♣ ingreso de ficha de postulación a credencial C.J.V.A
- ♣ realizar llamado a usuario para entrevista social a R.V.G
- ♣ escanear diagnósticos médicos de usuarios para su credencial O.G.G / C.G.C /H.G.A / C.V.A /

miércoles 12

- ♣ enviar listado de usuarios a kinesióloga para informes IVADEC a O.G.G / C.G.C /H.G.A / C.V.A /
- ♣ impresión y plastificada credencial a J.G.P.L
- ♣ cotizar valores de productos a solicitar por el convenio promoción de salud

jueves 13

- ♣ realizar ficha de acogida para credencial a B.A.R.R.
- ♣ realizar llamado a familiar de usuario para la postulación a subsidio de discapacidad V.E.G.R

viernes 14

- ♣ archivo documentación
- ♣ impresión fichas de acogida para postulación
- ♣ planificación de actividades del convenio promoción de salud

lunes 17

- ♣ realizar memorándum para solicitar insumos, artículos deportivos y Coffe para actividades del programa promoción de salud.
- ♣ Recepción de solicitud para credencial a M.D.M.C
- ♣ Entregar información sobre el proceso de postulación a credencial

Martes 18

- ♣ Reunión con equipo para programar las actividades del mes de septiembre y octubre
- ♣ Realizar decreto para actividades mes de septiembre y octubre

Miércoles 19

- ♣ Realizar memorándum para solicitar insumos de actividades del mes de septiembre y octubre
- ♣ Entrega de resolución para credencial a D.M.Y.A
- ♣ Entregar información sobre postulación de credencial

Jueves 20

- ♣ Realizar inventario de materiales de oficina y su reposición
- ♣ Enviar fotografías de actividades al área de adquisiciones Semillas de bienestar y terapia con huellas

Viernes 21

- ♣ Archivar documentación
- ♣ Ver adquisición de insumos con área de adquisiciones convenio programa promoción de salud

Lunes 24

- ♣ Revisar agenda del alcalde
- ♣ Realizar seguimiento de oficio a Compín por subsidio de discapacidad
- ♣ Realizar seguimiento de visto bueno de Dideco para firma de alcalde

Martes 25

- ♣ Llamados a usuarios para traer documentación faltante para fichas de acogida
- ♣ Entregar información sobre la postulación de credencial
- ♣ Ordenar archivadores con sus verificadores

Miércoles 26

- ♣ Atención de publico
- ♣ Revisar agenda diaria alcalde
- ♣ Entregar horas para atención de los profesionales.

Jueves

- ♣ Revisar correo para la recepción de resoluciones y credenciales postuladas
- ♣ Atención de público
- ♣ Distribuir decreto alcaldicio de actividades septiembre y octubre

Viernes 28

- ♣ Archivo de documentación
- ♣ Atención de publico
- ♣ Entrega de información para postulación a credencial

Lunes 31

- ♣ Revisar agenda alcalde
- ♣ Revisar correo institucional
- ♣ Atención de publico
- ♣ Impresión de fichas de acogida.

4.- Funciones instruidas mediante delegaciones de funciones o solicitudes de apoyo a otras unidades.

--

5.- Ausencias justificadas (debe indicar las fechas en que efectuó uso de permisos administrativos, feriados legales, descanso complementario, licencias médicas o permisos especiales).

--

Se extiende el presente informe para acreditar ante la Municipalidad de Andacollo, el pago de los honorarios pactados según el contrato vigente en el mes de agosto de 2026

Para constancia firman:

Liz Escobar Cortes
Servidor Municipal a Honorarios

Constanza Rojas López
DIDECO
Municipalidad de Andacollo

Alexis Cuturrufo Ogalde
Encargado oficina de la discapacidad e Inclusión Social