

INFORME DE FUNCIONES MES DE JULIO DE 2026

Andacollo, 24 de julio 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 julio 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.

Miércoles 1 de julio

- ♣ Realizar memorándum para cancelación de honorarios monitorea del taller Terapia con Huellas
- ♣ Atención de usuario T.B
- ♣ Impresión de documentación para postulación de credencial de discapacidad
- ♣ Preparación de material para actividad Semillas de bienestar

Jueves 2 de julio

- ♣ Recepción de solicitud de certificación de discapacidad M.A.M.E/ N.R.J.C/T.C.A.C/ J.A.I.C/ R.S.M.D/ J.C.S.G
- ♣ modificación decreto convenio programa promoción de salud año 2026
- ♣ atención a usuario para postulación a credencial N.A.G
- ♣ inscripciones para taller de acondicionamiento físico del programa promoción de salud

viernes 3 de julio

- ♣ realizar memorándum para la contratación del monitor del taller de acondicionamiento físico
- ♣ impresión y plastificado de credencial I.D.P.C
- ♣ impresión de fichas de acogida
- ♣ actividad Semillas de Bienestar

Lunes 6 de julio

- ♣ realizar llamados a usuarios para la notificación de resolución de aprobación de credencial M.A.Y.C/T.C.A.C/S.M.B.G/J.A.I.C/R.S.M.D/J.C.S.G
- ♣ corrección memorándum contratación monitor del taller acondicionamiento físico
- ♣ realizar decreto alcaldicio para actividades del mes de julio
- ♣ archivar documentación

martes 7 de julio

- ♣ armar archivador para documentos promoción de salud 2026
- ♣ reunión para planificación actividades programa promoción de salud 2026
- ♣ impresión y plastificado a usuaria por perdida de credencial C.B.V.C

miércoles 8 de julio

- ♣ redactar memorándum para solicitar insumos actividades del mes de julio
- ♣ atención de usuarios para postulación a credencial L.A.G.A/ T.E.E.C
- ♣ distribución decretos alcaldicios

jueves 9 de julio

- ♣ atención de usuaria para postulación de credencial R/A.C.C
- ♣ participación del conversatorio comunitario de promoción de la diversidad.

Viernes 10 de julio

- ♣ archivo documentación
- ♣ reponer material de oficina
- ♣ impresión de fichas de acogida

lunes 13 de julio

- ♣ entrega de resolución para retiro de credencial en registro civil J.A.I.C
- ♣ realizar memorándum para solicitar implementación e insumos para actividades del programa de promoción de salud
- ♣ realizar llamados a usuarios para coordinar visita con el trabajador social

martes 14 de julio

- ♣ inscripción para el taller de acondicionamiento físico
- ♣ apoyo en arreglo de bodega de la oficina

miércoles 15 de julio

- ♣ impresión de credencial J.A.I.C
- ♣ atención por credencial de M.T
- ♣ apoyo en impresión de certificado de nacimiento de J.A.I.C

jueves 16 de julio feriado

Viernes 17 al jueves 30 de julio feriado legal

Viernes 31 permiso con tiempo compensatorio

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 junio 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