

**INFORME DE FUNCIONES MES DE JUNIO DE 2026**

Andacollo, 30 junio 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 junio 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 01 de junio

- ♣ Impresión y plastificado de credencial A.V.J.R
- ♣ Fotocopiar documentos a usuarios del programa de emprendedores Y.L. / C.P
- ♣ Fotocopiar documentación para gestionar credencial de discapacidad
- ♣ Enviar archivos digitales para impresión de folletos sobre discapacidad

Martes 02 de junio

- ♣ Atención sobre postulación de credencial a J.C.C
- ♣ Atención a usuario por renovación de credencial M.P.R.S
- ♣ Buscar fichas de acogidas para atención con profesionales T.B.B / M.M.C
- ♣ Enviar imágenes mediante correo electrónico a empresa de publicidad en Santiago.

#### Miércoles 03 de junio

- ♣ Impresión y plastificado credencial I.P.J.C / R.S.C.C
- ♣ Realización de recuerdos para taller en escuela Luis Cruz Martínez
- ♣ Impresión de folletos sobre lenguaje en discapacidad
- ♣ Impresión de credencial por perdida B.C.G.R
- ♣ Responder correo para la participación del aniversario acto lunes 8 de junio Escuela Luis Cruz Martínez.
- ♣ Solicitar traslado para la participación de Encuentro de Lideres Regionales Teleton 2026 al departamento de aseo y ornato. Asistirá Dideco / encargado de oficina de discapacidad
- ♣ Entrega de resolución de certificación de discapacidad a V.F.R.M / N.M.C.D
- ♣ Confirmar asistencia a invitación de Encuentro de Lideres Regionales Teletón 2026.

#### Jueves 4 de junio

- ♣ Escanear diagnósticos médicos para envío a kinesióloga hospital de Andacollo E.S.A / P.O.C / J.A.H.R / R.V.G
- ♣ Solicitar copia de credencial para su renovación y adjuntar a ficha de acogida J.A.H.R
- ♣ Impresión y archivo de credencial M.A.M.S

#### Viernes 5 de junio

- ♣ Impresión de fichas de acogida para postulación de credencial
- ♣ Archivo documentación
- ♣ Recepcionar material de publicidad, afiches, dípticos, poster y libretas corporativas
- ♣ Sacar fotocopia de cedula de identidad

#### Lunes 8 de junio

- ♣ Retiro de insumos almacen Juaniche para actividad Cosecha Sustentable, realizada en escuela Luis Cruz Martínez.
- ♣ Retiro de mobiliario de oficina sillas
- ♣ Guardar archivadores año 2025 en bodega de la oficina

#### Martes 9 de junio

- ♣ Permiso sin goce de sueldo jornada completa

#### Miércoles 10 de junio

- ♣ Atención para postulación de credencial a K. C. A
- ♣ Scanear carta de apoyo a SENADIS.
- ♣ Taller de capacitación formando Gestores de Conflictos

#### Jueves 11 de junio

- ♣ Entrega de credencial a R.A.M.M
- ♣ Solicitar datos para realizar contratación para actividad Terapias con Huellas
- ♣ Entrega de credencial a S.C.C.C

#### Viernes 12 de junio

- ♣ Solicitar Decreto Alcaldicio para actividad Terapia con huellas
- ♣ Realizar llamado a usuarios que no han retirado su credencial A/A/L/G – A/I/G/G
- ♣ Archivar documentación semanal
- ♣ Escanear documentos de pauta de evaluación alumna en practica

Lunes 15 de junio

- ♣ Inscripción taller de semillas
- ♣ Redactar Decreto Alcaldicio de taller Terapia con Huellas
- ♣ Redactar memorándum para contratación de servicios honorarios a profesional que realizara taller Terapia con Huellas.
- ♣ Sacar certificado de discapacidad a C/A/A/V

Martes 16 de junio

- ♣ Realizar seguimiento de Decreto Alcaldicio
- ♣ Imprimir credencial y plastificado de N.T.A
- ♣ Revisar fichas de acogida mes de junio

miércoles 17 de junio

- ♣ Realizar inventario mensual de material de oficina ocupado en el mes de junio
- ♣ Participar de taller sobre autismo y compañerismo Escuela Patricio Lynch 1° básico
- ♣ Participar de la charla reforma previsional
- ♣ Entrega de información sobre postulación de credencial de discapacidad M/M/C

Jueves 18 de junio

- ♣ Realizar archivador 2° semestre de fichas de acogidas
- ♣ Inscripciones para taller de terapia con huellas
- ♣ Escanear diagnósticos médicos para postulación a credencial

Viernes 19 de junio

- ♣ Archivar documentación semanal
- ♣ Imprimir información con documentos solicitados para postular a credencial
- ♣ Recepcionar ultimo material de oficina tintas de impresora, pizarra de corcho y cajas para guardar archivadores.

Lunes 22 de junio

- ♣ Inscripciones taller almohadillas terapéuticas
- ♣ imprimir credencial de discapacidad y plastificado A.C.T
- ♣ realizar memorándum para la contratación de honorarios de psicóloga clínica.

Martes 23 de junio

- ♣ inscripciones para talleres de Terapia con Huellas y taller de almohadillas terapéuticas
- ♣ realizar seguimiento de Decreto 3091 por actividad de Terapia con HuellaS
- ♣ enviar datos bancarios para el traspaso de fondos Programa Promoción de salud año 2026

miércoles 24 de junio

- ♣ realizar memorándum a la dirección de administración y finanzas por traspaso de fondos del Programa Promoción de salud año 2026
- ♣ apoyo administrativo en impresión de documentos a organizaciones comunitarias
- ♣ plastificado de credencial R.Z.V.

jueves 25 de junio

- ♣ apoyo en impresión de documentos a usuario A.V.J.R
- ♣ emitir certificado de nacimiento para fines especiales a A.V.J.R
- ♣ inscripción de usuarios taller almohadillas terapéuticas

viernes 26 de junio

- ♣ planificación por actividad de Terapia con Huellas a realizarse el 30 de junio
- ♣ suministrar insumos de oficina para el mes de julio 2026
- ♣ inscripción taller de almohadillas terapéuticas.

29 de junio de 2026 feriado

Martes 30 de junio

- ♣ revisar documentos sobre contratación de servicios de honorarios por taller de Terapia con Huellas
- ♣ revisar insumos para actividad de terapia con huellas
- ♣ apoyo en actividad Terapia con huellas, sector parque oasis.

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).**

9 de junio de 2026 permiso sin goce de sueldo

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**