

INFORME DE FUNCIONES MES DE MAYO DE 2026

Andacollo, mayo 29 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 mayo 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 4 de mayo

- Resolución de certificación de discapacidad de: I.J.J.N
- Atención en llamado telefónico de la usuaria E.L.M por tema de subsidio de su hijo M.C.L
- Plastificado y retiro de credencial de la usuaria I.J.J.N
- Solicitud de credencial por extravío de N.M.R.G
- Recepción de solicitud de certificación de discapacidad en compin: J.M.A.O y Y.B.U.U

Martes 5 de mayo

- Realizar memorándum para solicitud d insumos actividades mayo y junio de 2026
- Entrega de información para solicitar credencial de discapacidad T.E.E.C y E.A.CH.B

Miércoles 6 mayo

- Recepción de solicitud de certificación de discapacidad en Compín Y.G.L.P
- Ficha de acogida de C.T.S.G

Jueves 7 de mayo

- Resolución de certificación de discapacidad de:
- V.F.R.M / N.M.C.D / I.P.J.C / R.A.M.M / M.A.M.S / I.V.S.B / M.P.C.M / R.S.C.C / F.A.C.A / A.V.J.R / M.F.G.D
- Realizar listado de material para actividad de confección de almohadillas terapéuticas
- Llamado a usuarios quienes se recibieron su resolución de discapacidad

Viernes 8 de mayo

- Agendar talleres a establecimientos educacionales colegio Nuestra Señora del Rosario y escuela Patricio Lynch.
- Confirmar taller a escuela Patricio Lynch para el día 28 de mayo de 2026
- Archivar documentación semanal.

Lunes 11 de mayo

- Entrega de memorándum a la dirección de finanzas para insumos mes mayo y junio
- Solicitar número de Decreto a ERP municipal para actividades mayo y junio
- Archivar fichas de acogidas
- Realizar llamados a usuarios que no retiran credencial.
- A.A.L.G / P.A.C.G / A.I.G.G

martes 12 de mayo

- Impresión, plastificado y entrega de credencial a: J.M.A.O / I.J.J.N
- Envío de imágenes de folletos de sobre discapacidad adquisiciones DAF
- Impresión y plastificado de credencial de cuidadora: N.G:G

Miércoles 13 de mayo

- Resolución de certificación de discapacidad Y.B.U.U / Y.G.L.P
- Realizar memorándum por reintegro de saldo al Programa Promoción de Salud 2025.
- Responder correo a escuela Patricio Lynch para confirmar hora de taller y dar información sobre un taller por mes.

Jueves 14 de mayo

- Enviar imágenes de pin sobre autismo y libreta corporativa
- Recibir material de oficina revisar listado
- Ordenar bodega para guardar materiales de oficina
- Entregar credencial a P.A.C.G
- Enviar mediante correo electrónico credencial por extravío a I.A. A.S. F.

Viernes 15 de mayo

- Adjuntar cedula de identidad a ficha de acogida P.B.O.C
- Distribución de Decreto Alcaldicio N° 2354 por actividades del mes de mayo y junio 2026
- Archivar documentación semanal

Lunes 18 de mayo

- Ficha de acogida por renovación de credencial Y.A.H.R
- Plastificado y entrega de credencial Y.B.U.U
- Distribuir material a funcionarios

Martes 19 de mayo

- Plastificado y entrega de credencial A.V.J.R
- impresión y plastificado de credenciales S.D.C.C.C / L.F.R.S
- llamado a usuarios para retiro de credencial

miércoles 20 de mayo

- plastificado y retiro de credencial M.A.M.S
- coordinar mediante correo electrónico a empresa de publicidad para la realización de folletos de discapacidad.

Jueves 21 feriado Gloria Navales

Viernes 22 de mayo

- archivo documentación semanal
- ordenar fichas de acogida
- escanear diagnósticos médicos de fichas de acogidas

lunes 25 de mayo

- preparar material para el taller conociendo el autismo “empatía y Compañerismo” en escuela Patricio Lynch
- emitir certificados de nacimiento para adjuntar a fichas de acogida

martes 26 de mayo

- atención de publico
- revisar solicitud de insumos para actividades de junio a DAF
- realizar inventario con el nuevo material de oficina

miércoles 27 de mayo

- atención de publico
- preparar material para taller en escuela Patricio Lynch
- atención telefónica

jueves 28 de mayo

- atención de publico
- revisar agenda diaria por Alcaldía
- atención telefónica
- ordenar y trasladar material a escuela Patricio Lynch para taller

viernes 29 de mayo

- atención de publico
- ver insumos actividades de junio
- archivar credenciales solicitadas por resolución en registro civil

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 mayo 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