ILUSTRE MUNICIPALIDAD
ANDACOLLO

Andacollo
Te Encanta

R.I. N° 23

INFORME DE FUNCIONES MES DE OCTUBRE DE 2026

Andacollo, 30 de octubre 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 octubre 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

jueves 01

- ✓ Revisar agenda diaria
- ✓ Realizar ficha de acogida para obtener credencial a nombre de J.R.K.N.C
- ✓ Ingresar documentos pendientes a ficha de acogida de: J.C.S.N.C
- ✓ Retiro de materiales para actividades en Barraca Colón
- ✓ Solicitar mediante memorándum combustible

viernes 02

- ✓ Revisar agenda diaria
- ✓ Archivar documentación de la semana
- ✓ Escaneo de diagnósticos médicos
- ✓ Gestionar firma de informe de labores del monitor del programa Promoción de Salud
- ✓ Solicitar por memorándum pago a monitor de taller del programa Promoción de Salud

Lunes 05

- ✓ Revisar agenda diaria
- ✓ Enviar mediante correo listado de usuarios a kinesióloga de usuarios para obtener credencia
- ✓ Scaneos diagnósticos médicos
- ✓ Realizar listado de usuarios para informes Ivadec e informe social.

Martes 06

- ✓ Revisar agenda diaria
- ✓ Archivo documentación
- ✓ Acta de recepción de materiales en barraca colón
- ✓ Entrega de información para la postulación de credencial.

miércoles 07

- ✓ Revisar agenda diaria
- ✓ Gestionar firma de informe de funciones del profesor del taller de acondicionamiento físico para pago de honorarios.

- ✓ Realizar memorándum para solicitar pago de honorarios de monitor del taller de acondicionamiento físico
- ✓ Realizar decreto alcaldicio por el convenio FONAPI

Jueves 08
- ✓ Revisar agenda diaria
- ✓ Recepcionar documentación de Compín por aprobación de subsidio de discapacidad.
- ✓ Solicitar por correo electrónico movilización para operativo en terreno sector El Cobre.

Viernes 09
- ✓ Revisar agenda diaria
- ✓ Recepcionar resolución exenta N° 1.117 de fecha 11 de junio 2026 convenio Fonapi
- ✓ Gestionar contratación servicio de peluquería para atención en terreno
- ✓ Entrega de memorándum para cancelación de honorarios del monitor del programa Promoción de Salud.
- ✓ Archivo de documentación

Lunes 12
FERIADO

Martes 13
- ✓ Revisar agenda diaria
- ✓ Entrega de información para renovación de credencial.
- ✓ entrega de credencial a usuaria T.D.R.T.J
- ✓ ficha de acogida para obtener credencial de : L.E.A.S.C

Miércoles 14
- ✓ revisar agenda diaria
- ✓ distribuir decreto alcaldicio convenio FONAPI
- ✓ ficha de acogida para obtener credencial de : M.E.S.F.A

jueves 15
- ✓ revisar agenda diaria
- ✓ digitalizar fichas de acogida para atención de publico
- ✓ atención de usuario para apoyo social de J.M

viernes 16
- ✓ revisar agenda diaria
- ✓ archivo de documentación
- ✓ citar a usuarios para informes Ivadec

lunes 19
- ✓ revisar agenda diaria
- ✓ impresión de informes médicos de C.A.R
- ✓ notificación de solicitud n° 418540 de F.S.O.Z
- ✓ notificación de solicitud n°41812 de B.A.R.R
- ✓ impresión de boletas emitidas del monitor del convenio Promoción de Salud

Martes 20
- ✓ revisar agenda diaria
- ✓ realizar ficha de acogida para obtener credencial M.R.A.H / V.M.M.V
- ✓ información sobre credencial de discapacidad
- ✓ reunión de planificación teletón 2026

Miércoles 21
- ✓ revisar agenda diaria
- ✓ realizar formulario cierre de calles show teletón 2026
- ✓ realizar llamados para artistas que participarán del show de teletón 2026

jueves 22
- ✓ revisar agenda diaria
- ✓ realizar ficha de acogida para obtener credencial de: W.E.S.R
- ✓ impresión y plastificado de credenciales C.T.S.G / P.M.J.C / M.V.T.A
- ✓ llamar a usuarios para retiro de credencial
- ✓ recepcionar solicitud de aprobación de credencial N° 418512 B.A.R.R / N° 418540 F.E.O.Z

Viernes 23

- ✓ revisar agenda diaria
- ✓ archivo de documentación
- ✓ retiro de credencial de usuario P.M.J.C

Lunes 26

- ✓ Revisar agenda diaria
- ✓ Realizar memorándum por convenio FONAPI
- ✓ Enviar verificadores de afiches sobre lenguaje inclusivo al ara de adquisiciones

Martes 27

- ✓ Revisar agenda diaria
- ✓ Fotocopiar documentos a usuaria C. P.P para postulación a proyecto
- ✓ Impresión fichas de acogida

Miércoles 28

- ✓ Revisar agenda diaria
- ✓ Redactar memorándum pago monitor convenio Promoción de Salud

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).

29 y 30 de octubre 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 octubre 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