



**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE  
FUNCIONES HONORARIOS**

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
MES DE ABRIL 2026**

I.- **Funcionario** : **Roberto Sánchez Loyola**  
**Departamento** : **Administración Municipal**  
**Decreto (contrato)** : **696 - 27/01/2026**  
**Imputación** : **21.03.001**  
**Centro de costo o ítem** : **11.01.03**  
**Nombre Programa** : **Orientación Municipal**

II.- **Boleta Número** : **69**  
**Fecha Boleta** : **30/04/2026**  
**Valor Bruto Boleta** : **\$ 1.237.136**  
**Valor Cuota según Contrato** : **\$ 1.237.136**

*En caso de diferencia entre valor boleta y valor cuota contrato **aclarar***

-
---

### III.- Funciones Contratadas:

**ORIENTACIÓN MUNICIPAL. ATENDER DE MANERA PRESENCIAL, TELEFÓNICA O DIGITAL A LA CIUDADANÍA,**

**ATENDER A LAS VECINAS Y A LOS VECINOS QUE ACUDEN A LA MUNICIPALIDAD; ESCUCHANDO SUS REQUERIMIENTOS, DUDAS O RECLAMOS PARA SER CANALIZADOS.**

**ENTREGAR INFORMACIÓN PRECISA SOBRE TRÁMITES MUNICIPALES Y DERIVANDO CADA CASO A LA UNIDAD, DEPARTAMENTO O DIRECCIÓN CORRESPONDIENDE PARA SU ADECUADA CONSULTA O RESOLUCIÓN.**

### IV.- Detalle Labores Realizadas:

Se entregó orientación, información y se apoyó la gestión de requerimientos de la ciudadanía que acudió diariamente al edificio consistorial de la municipalidad de Temuco, derivando los casos prioritarios a cada unidad y departamento competentes dentro del ámbito municipal, de la red de servicios sociales estatales y de otras instituciones.

Se recibió información respecto a requerimientos y solicitudes presentadas por adultos mayores a la Municipalidad de Temuco. Se realizó la redacción de solicitudes vía electrónica y a través de los canales formales establecidos para el ingreso de correspondencia al municipio.

Se apoyó y derivó la gestión de requerimientos presentados por adultos mayores al municipio, principalmente se apoyó la gestión de aquellas personas mayores que no utilizan ni manejan equipos electrónicos y no cuentan con acceso a internet.

Se inscribió a los adultos mayores, que acuden al edificio consistorial a solicitarlo, en el convenio de descuento para la compra de Gas licuado.

Se atendió en el acceso principal del edificio consistorial a las personas con movilidad reducida que acudieron al municipio a presentar sus requerimientos; principalmente a adultos mayores, evitando que tengan que subir las escaleras del edificio para resolver sus dudas y obtener la información requerida que les permita canalizar sus trámites.

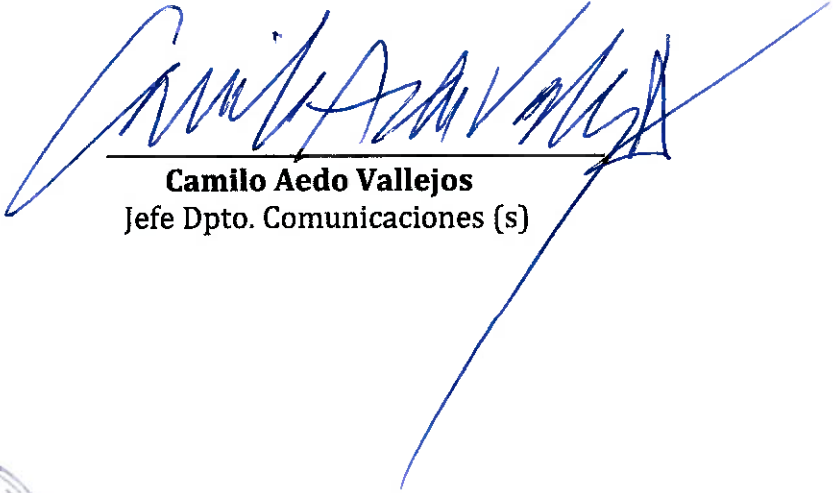
Se atendió en el acceso principal del edificio a las personas que presentan algún grado de discapacidad física, personas con discapacidad visual, no videntes y/o con algún grado de discapacidad intelectual; activándoles la red de servicios, efectuando los enlaces con cada unidad competente y colaborándoles en la redacción de sus solicitudes, principalmente vía correo electrónico, haciendo seguimiento a la respuesta de sus solicitudes y trámites.

Se acompañó a adultos mayores en su traslado por el edificio consistorial de la municipalidad, uso de ascensor, guiándolos hasta la unidad a la que se dirigen; principalmente a aquellos ciudadanos que presentan necesidad de asistencia para su traslado; a quienes vienen a reuniones o audiencias al 4º piso, salón auditorio - alcaldía en el Edificio Consistorial- Prat N°650.

Se redactó y entregó material informativo impreso a la ciudadanía, información oficial del municipio, principalmente destinada a todos aquellos **adultos mayores** y ciudadanos que vienen a la municipalidad y no cuentan con acceso a internet o no hacen uso de herramientas tecnológicas.

El detalle anterior resume el material y antecedentes **que se mantendrán como evidencia en poder de la Dirección.**

  
Roberto A. Sánchez Loyola

  
Camilo Aedo Vallejos  
Jefe Dpto. Comunicaciones (s)



  
Administrador Municipal