

R.I. N°38

INFORME DE FUNCIONES MES DE ENERO 2026

Andacollo, 30 enero de 2026

1.- Identificación del Servidor o Servidora Municipal a Honorarios.

Nombre	Alexis Cuturrufo Ogalde.
R.U.T.	

2.- Dependencia y función encomendada.

Dirección / Departamento / Oficina	Oficina de la Discapacidad e Inclusión Social.
Función según contrato	• Elaborar catastro y diagnostico comunal en forma anual de las personas en condición de discapacidad residentes en la comuna. • Promover, gestionar y apoyar la acreditación en el registro nacional de discapacidad. • Asesoría para la postulación de fondos concursales y desarrollo de proyecto. • Orientación y gestión de beneficios sociales destinados a personas con discapacidad de la comuna. • Postulación ayudas técnicas de SENADIS. • Difusión y resguardo de los derechos de las personas con discapacidad. • Planificar y promover capacitaciones para personas en condición de discapacidad. • Generar convenios con programas gubernamentales de apoyo a personas con discapacidad. • Fortalecer y promover las organizaciones de personas con discapacidad.

3.- Funciones realizadas durante el mes de enero de 2026

En el mes de enero de 2026, quien suscribe, realizó las siguientes funciones:

➤ **02/01/2026:**

- Planificar actividades mensuales.
- Reunión de equipo para organizar actividad, analizar año 2025, socializar matriz de trabajo año 2026, reconocer fortalezas y designar roles para nuevo año y metas 2026.
- Atención a usuarios demanda espontanea.
- Enviar actividades de oficina a diferentes departamentos municipales.
- Coordinar cierre proyecto promoción de la salud.

➤ **05/01/2026:**

- Preparar espacio e insumos escuela de emprendedores.
- Planificar y coordinar actividades de verano.
- Reunión con Senadis, capacitación convenio Minvu-Senadis.
- Ingresar información promoción de la salud plataforma midas.
- Atención usuarios demanda espontanea.

➤ **06/01/2026:**

- Registrar actividades en plataforma midas.
- Atención usuarios demanda espontanea.
- Solicitud de apoyo social para usuario, compra de audífonos.
- Preparar actividad Rio Hurtado.
- Ingresar postulación a credencial de discapacidad.

➤ **07/01/2026:**

- reunión con directora de desarrollo comunitario para coordinar actividades de veranos.
- realización de informes sociales para postulación a credencial de discapacidad.
- Reunión para realizar solicitud de materiales de oficina.
- Atención usuarios demanda espontanea.
- Permiso administrativo media jornada.

➤ **08/01/2026:**

- reunión con directora de desarrollo comunitario para coordinar actividades de veranos.
- Realización de informes sociales durante la mañana para postulación a credencial de

discapacidad.

- Postulación a credencial de la discapacidad.
- Coordinar actividades con comunicación y alcaldía.
- Realización visita domiciliar con encargada de vivienda para caso de convenio Minvu-Senadis.
- **09-01-2026:**
- Atención usuarios demanda espontanea.
- Retiro de intervención urbana sector centro de la comuna.
- reunión para realizar decretos y memorándum de actividades verano.
- Reunión con área social de minera teck para analizar salas sensoriales de la comuna.
- **12/01/2026:**
- Atención a usuarios demanda espontanea.
- Coordinar actividad a Rio Hurtado. Convocatoria, alimentación, colaciones, entradas, entre otro.
- Coordinación actividad de aerobox-acuatico: reunión con deportes. Retiro de insumos, convocatoria y ornamentación lugar.
- **13-01-2026:**
- Trabajar en informe final promoción de la salud.
- Difusión de actividades en medios de comunicación local, radio y redes sociales.
- Atención usuarios demanda espontanea.
- Realización de informes sociales.
- Convocar a personas actividades Rio Hurtado y Aerobox.
- **14/01/2026:**
- Asistir nuevamente a radio comunal, hablar de actividades realizadas y las actividades que quedan en temporada de verano.
- Trabajar en informe final promoción de la salud.
- Atención a usuarios demanda espontanea.
- Postulación a credencial de discapacidad.
- **15/01/2026:**
- Confirmar y coordinar detalles actividad Rio Hurtado: almuerzos, confirmar participación, coordinar locomoción, chofer, combustible, entrada entre otros detalles.

- Reunión con encargado de deportes para coordinar actividad aerobox-acuatico.
- Preparar insumos actividad.
- Asistir a parque oasis para llevar insumos ornamentación actividad aerobox.
- Atención usuarios demanda espontanea.
- **16/01/2026**
- **Realización de actividad recreativa en la localidad de rio Hurtado: asistir a monumento natural de Pichasca. Almuerzo, visita rio y regreso. Actividad realizada con usuarios y usuarias de la oficina, durante todo el día.**
- **17/01/2026:**
- Preparar insumos aerobox-acuatico.
- Llamar a participantes actividad aerobox.
- Coordinar con profesor sesión aerobox.
- Organizar detalles de ornamentación aerobox.
- Realización de actividad en porque oasis.
- **18/01/2026:**
- Reunión con omil para coordinar ingreso de postulación laboral persona con discapacidad.
- Trabajar en cuenta pública.
- Ordenar insumos de oficina y archivadores.
- Retirar insumos parque oasis.
- Realizar informes sociales.
- **19/01/2026:**
- Postulación credencial de discapacidad.
- Reunión con finanzas y DIDECO, plataforma SISREC.
- Coordinar actividad expo peñuelas.
- Enviar documentos a Senadis convenio Minvu.
- **20/01/2026:**
- Realización de informes sociales, 2 durante la mañana.
- Reunión DIDECO para coordinar actividades.
- Entregar documentos a departamento social para apoyo social.
- Acordinar actividad expo peñuelas.

- **21/01/2026:**
- Informe de labores.
- Atención usuarios demanda espontanea
- Postulación a credencial
- Informe social
- Reunión encargada de promoción de la salud.
- Enviar actividad de febrero a comunicaciones.
- Asistir con grupo de emprendedores a expo peñuelas.
- **26/01/2026 – 30/01/2026:**
- Feriado legal

.- 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 enero 2026.

Para la constancia firman:

Constanza Rojas López

DIDECO

Municipalidad de Andacollo

Alexis Cuturrufo Ogalde

Encargado Oficina de la discapacidad e inclusión social