

R.I. N°38

INFORME DE FUNCIONES MES DE FEBRERO 2026

Andacollo, 27 febrero 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 febrero de 2026

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

➤ **02/02/2026 al 06/02/2026:**

- Feriado legal.

➤ **09/02/2026:**

- Planificar actividades mensuales.
- Reunión con directora de desarrollo comunitario.
- Atención usuarios demanda espontanea.
- Realización informe social, para postula a credencial de discapacidad.
- Realización de verificadores de actividades realizadas para Finanzas. (asistencia, fotografías. Documento que describe la actividad)

➤ **10/02/2026:**

- Realización de verificadores de actividades realizadas para Finanzas. (asistencia, fotografías. Documento que describe la actividad)
- Planificar actividad Andacollo Fest. Cámara 360. Contratación artistas, contratación lugar, invitación agrupaciones, convocatoria, difusión, entre otros.
- Resolver observaciones programa promoción de la salud.
- Planificar actividad grupo focal: insumos, dinámicas, material taller, asistencia, entre otros.

➤ **11/02/2026:**

- Atención usuario demanda espontanea.
- Realización de actividad grupo focal con representante de organizaciones de personas con discapacidad para conocer necesidades y problemáticas.
- Difundir delegación actividad Andacollo Fest.
- Resolver observaciones programa promoción de la salud.

➤ **12/02/2026:**

- Realización de 3 informes sociales para postular a credencial de la discapacidad.
- Trabajar en actividad Andacollo fest: difusión de delegación de funciones, asistir al lugar del evento a distribuir espacios, entre otros.
- Difusión de actividad en medios locales.

- Entregar memorándum y decretos de actividad.
- **13/02/2026:**
- Trabajar en cuenta publica actividades año 2026: oficina de la discapacidad y programa promoción de la salud.
- Difusión de actividades restantes mes de febrero: Andacollo Fest y Arte-conexión.
- Atención usuarios demanda espontanea.
- Reunión con DIDECO para analizar actividades a realizar.
- **16/02/2026:**
- Trabajar en cuenta publica y entregar a DIDECO.
- Trabajar en proyecto promoción de la salud.
- Atención usuarios demanda espontanea.
- Postulación a usuarios a credencial de discapacidad.
- Reunión de equipo análisis actividades febrero.
- **17/02/2026:**
- Reunión con directora de desarrollo comunitario para analizar actividades restantes, delegación de funciones, análisis cargo administrativo. Entre otros.
- Seguimiento decreto delegación.
- Seguimiento orden de compra actividad Rio Hurtado.
- Atención a usuarios por demanda espontanea.
- **18/02/2026:**
- Permiso administrativo.
- **19/02/2026:**
- Asistir a radio a difundir actividades Andacollo Fest y Arte-conexión.
- Realización de 3 informes sociales para postular a credencial de la discapacidad.
- Gestionar consolas de video juegos para actividad Andacollo fest.
- Asistir a lugar del evento llevar insumos de actividad.
- Reunión con don Pedro Bordones para monitor taller de Arte-Conexión.
- **20/02/2026:**
- Atención usuarios demanda espontanea.
- Preparar insumos y ornamentación actividad Andacollo Fest.
- Realización de Actividad Andacollo Fest.

➤ **23/02/2026:**

- Reunión con administrador municipal, analizar cargos oficina de la discapacidad.
- Entrega de informe de labores,
- Ordenar insumos utilizados en Andacollo Fest.
- Realización de informes sociales.
- Permiso administrativo tarde.

➤ **24/02/2026:**

- Asistir sector la caldera ordenar espacio para actividad Arte-Conexión.
- Asistir a radio difusión de Actividad
- Difundir actividad en redes sociales.
- Atención usuarios demanda espontanea.
- Gestionar insumos para actividad día viernes.

➤ **25/02/2026:**

- Realización y postulación informes sociales para credencial de discapacidad.
- Atención a usuarios demanda espontanea.
- Postulación a credencial de discapacidad.
- Preparar insumos para actividad Arte Conexión.

➤ **26/02/2026:**

- Planificar actividades mes de marzo.
- Distribución roles de funcionarios oficina.
- Reunión de quipo para planificar actividades mes de marzo.
- Atención usuarios demanda espontanea.

➤ **27/02/2026**

- Asistir a espacio la Caldera para dejar listo detalles actividad Arte-Conexión.
- Atención usuarios demanda espontanea.
- Realización actividad Arte-Conexión.

.- 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).

- 02-02-2026 al 06-02-2026 feriado legal
--

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 febrero 2026.

Para la constancia firman:

Magaly González Lucay
DIDECO (s)
Municipalidad de Andacollo

Alexis Cuturrufo Ogalde
Encargado Oficina de la discapacidad e inclusión social