

R.I. N°38

INFORME DE FUNCIONES MES DE JUNIO 2026

Andacollo, 30 junio 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 junio de 2026

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

➤ **01/06/2026:**

- Planificar actividades mensuales.
- Reunión de equipo planificación de actividades mensuales.
- Atención a usuarios por demanda espontanea.
- Trabajar en plan de trabajo programa promoción de la salud; reuniones con instituciones; hospital, senda, deportes, colegios.

➤ **02/06/2026:**

- Reunión con DIDECO. Planificación de actividades mensuales.
- atención a usuarios por demanda espontanea.
- Continuar con plan de trabajo promoción de la salud.
- Taller de acondicionamiento físico en gimnasio municipal dirigido a usuarios.
- Enviar planilla de actividades mensuales a departamento de comunicaciones, alcaldía y Dideco.

➤ **03/06/2026:**

- Planificación de actividad semillas de bienestar: elaboración de almohadillas terapéuticas.
- Reunión con encargada sala sensorial escuela de talentos, para coordinar atención a usuarios y usuarias.
- atención a usuarios por demanda espontanea.
- Solicitar apoyo económico para usuarios O.G. y C.A. con asistente social.
- Redactar documento de derivación para área social.
- Asistir a hospital comunal visitar usuarios hospitalizados.

➤ **04/06/2026:**

- Reunión con jefa de Gabinete para analizar actividad municipalidad atención en sector rural.
- Reuniones con Dideco: apoyo social a usuarios de la oficina, planificar actividad terapia con huellas, atención en sector rural.
- Asistir a taller de acondicionamiento físico para usuarios y usuarias.

- Convocar a funcionarios municipales a capacitación dictada por Achs.
- participación en mesa de trabajo OLN. (durante la tarde).
- **05/06/2026:**
- Atención usuarios por demanda espontanea.
- Asistir a colegio L.C.M coordinar detalles actividad huerto educativo.
- Coordinar con usuarios actividad huerto educativo.
- Coordinar con prevencionista actividad capacitación Achs.
- postulación a usuarios credencial de discapacidad.
- **08/06/2026:**
- participación en acto aniversario colegio Luis Cruz Martínez.
- Planificar y organizar insumos huerto educativo en Escuela Luis Cruz Martínez.
- Reunión con Administrador municipal para planificar actividad terapia con huellas.
- Recepción de sillas para oficina y buscar espacio para sillas sin uso.
- Coordinación con profesional colegio parroquial para recibir mantas para usuarios y usuarias.
- **09/06/2026:**
- atención a usuarios demanda espontanea.
- Visita domiciliar a usuarios para requerir firma para apoyo social.
- Preparar últimos detalles para actividad huerto Educativo.
- Realización de actividad en colegio Luis Cruz Martínez “huerto educativo” durante toda la tarde.
- **10/06/2026:**
- Visita domiciliar a usuarias requirentes de apoyo social Y.C. C.A. I.A.
- Postulación credencial de discapacidad a usuarios.
- Entrega de mantas realizadas por colegio parroquial a usuarios de la oficina.
- Preparar insumos actividad capacitación Achs.
- participación en capacitación Achs: gestores de conflicto.
- **11/06/2026:**
- Atención a usuarios por demanda espontanea.
- participación en actividad teletón: lideres locales, actividad realizada en la ciudad de La Serena. Todo el día.

➤ **12/06/2026:**

- Terminar con entrega de mantas a usuarios.
- Consultar con abogada contratación de servicios para actividad terapia con huellas.
- Atención usuarios demanda espontanea.
- Coordinación actividad terapia con huellas. Expositores taller.
- Coordinar área de comunicaciones difusión actividades terapia con huellas y semillas de bienestar.

➤ **15/06/2026:**

- Reunión con DIDECO para informar adjudicación proyecto FONAPI 2026.
- Solicitar documento cuenta bancaria de municipalidad para entregar a SENADIS,
- Asistir a escuela de emprendedores dejar insumos.
- Reunión con alcalde y administrador informar adjudicación proyecto FONAPI 2026.
- Postular a usuarios a credencial de discapacidad.

➤ **16/06/2026:**

- Postulación a credencial de discapacidad usuarios y usuarias.
- Enviar información solicitada por fonapi.
- Ver detalles de folleto actividades almohadillas terapéuticas y terapia con huellas.
- Asistir visita domiciliar usuario R.A.
- Permiso administrativo tarde.

➤ **17/06/2026:**

- Asistir a radio comunal difundir actividades realizadas por la oficina.
- Orinar a usuarios en cobro bale de gas entregado por el gobierno.
- Reunión regional con encargados de promoción de la salud.
- Reunión con supervisora alumna en práctica.
- Realizar evaluación alumna en práctica.

➤ **18/06/2026:**

- Trabajar en actualización plan anual de compras.
- Taller de acondicionamiento físico.
- Llevar insumos escuela de emprendedores.
- Atención usuarios demanda espontanea.
- Asistir a dependencias municipales para planificar espacio actividad terapia con

huellas.

➤ **19/06/2026:**

- Atención usuarios demanda espontanea.
- Postulación a credenciales de discapacidad.
- Responder mail de senadis y enviar información solicitada para proyecto.
- Coordinar con profesor de educación física para comenzar talleres de acondicionamiento físico.

➤ **22/06/2026:**

- Atención usuarios demanda espontanea.
- Llamar a usuarios y solicitar credencial para proyecto.
- Asistir a radio comunal difundir actividades vacaciones de invierno por parte de la oficina.
- Asistir a escuela de emprendedores.
- Revisar y firmar memorándum solicitud de contratación terapia con huellas.

➤ **23/06/2026:**

- Realizar informe de labores.
- Realizar informe social a dos usuarias. U.G. y A.G.
- Reunión con encargado de recintos deportivos, para solicitar espacio para actividades.
- Avanzar en plan anual de compras.
- Solicitud permiso tarde.

➤ **24/06/2026:**

- Realizar informes sociales a usuaria S.C.
- Redacción de informes sociales e postular a credencial de discapacidad.
- Convocar participantes actividades terapia con huellas y semillas de bienestar.
- Coordinar contratación de profesional profesor educación física.
- Planificar actividades promoción de la salud.

➤ **25/06/2026:**

- Solicitar reunión con alcalde y director de senadis.
- Atención usuarios demanda espontanea.
- Preparar material para taller semillas de bienestar.
- Ejecución de actividades programa promoción de la salud.

➤ **26/06/2026:**

- Preparar insumos y detalles actividad terapia con huellas.
- Llamar a cada uno de los participantes inscritos en actividad terapia con huellas.
- Organizar espacio de actividad.
- Atención usuarios demanda espontanea.
- Preparar reunión con director senadis.

➤ **30/06/2026:**

- Llevar insumos actividad terapia con huellas.
- Asistir a estadio municipal para realizar actividad.
- Realización de actividad terapia con huellas en estadio municipal (toda la tarde)

.- 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 junio 2026.

Para la constancia firman:

Heidy Martínez Araya

DIDECO

Municipalidad de Andacollo

Alexis Cuturrufo Ogalde

Encargado Oficina de la discapacidad e inclusión social