ILUSTRE MUNICIPALIDAD
ANDACOLLO

Andacollo
Te Encanta

R.I. N°38

INFORME DE FUNCIONES MES DE OCTUBRE 2026

Andacollo, 30 octubre 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 octubre de 2026

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

- **01/10/2026:**
- Planificar actividades mensuales.
- Planificación actividades proyecto FONAPI.
- Panificación actividad mural de inclusión en la comunidad.
- Planificar actividad bicicleteada familiar: coordinar reunión con pirulos bike.
- **02/10/2026:**
- Ingresar información a plataforma promoción de la salud.
- Reunión con encargada aseo y ornato para instalación de bicicleteros en la comuna.
- Reunión para organizar actividades teletón 2026.
- Atención a usuarios demanda espontanea.
- Reunión de equipo planificar actividades a realizar en el mes de octubre.
- **05/10/2026:**
- Reunión con agrupación del curque para coordinar actividades teletón 2026.
- Coordinar y enviar mail a presidenta sector la caldera y el cobre para coordinar atención municipalidad en terreno.
- Contactar supervisión a alumna en práctica.
- Coordinar espacio físico para capacitación a emprendedores con discapacidad de la comuna.
- Reunión con DIDECO para coordinar contratación proyecto fonapi 2026.
- **06/10/2026:**
- Asistir a colegios de la comuna y coordinar ruta teletin.
- Postulación a usuarios a credencial de discapacidad.
- Reunión con proyecto surf para personas con discapacidad y coordinar actividades.
- Planificación bicicleteada familiar.
- Reunión con profesional aseo y ornato y recorridos por plazas de la comuna para instalar bicicleteros.
- **07/10/2026:**
- Postular a usuario a subsidio de discapacidad mental.

- Postular a usuarios a credencial de discapacidad.
- Preparar insumos para capacitación a funcionarios municipales.
- Reunión con publicista difusión bicicleteada familiar.
- Atención a usuarios demanda espontanea.
- **08/10/2026:**
- Postular a usuaria a vivienda convenio senadis.
- Solicitud de permiso para usuarias pertenecientes a empleabilidad para participar en charla.
- Coordinar difusión en radio comunal actividades oficina.
- Gestionar movilización para ruta teletin por colegios de la comuna.
- Llamar a jardines para coordinar participación en ruta teletin.
- Reunión con administrativa para planificar comprar proyecto fonapi.
- **09/10/2026:**
- Asistir a radio comunal a difundir actividades oficina de la discapacidad.
- Continuar con visita a plazas de la comuna para instalación de bicicleteros.
- Postulación usuarios a credencial de discapacidad.
- Atención a usuarios demanda espontanea.
- **13/10/2026:**
- Coordinar atención en sector la caldera y el cobre: locomoción, participación de oficinas, convocatoria, coffe, peluquería, entre otros.
- Reunión con alcaldía para analizar desarrollo de actividad por lluvias.
- Atención a usuarios demanda espontanea.
- Postular a usuarios a credencial de discapacidad.
- **14/10/2026:**
- Postulación a usuarios a credencial de discapacidad.
- Entrega de cometido de servicio, actividad seminario.
- Trabajar en programa promoción de la salud; bicicleteada.
- Reunión con departamento de seguridad apoyo en diferentes actividades.
- Reunión con departamento de transito consultar corte de calles actividad teletón.
- Llamar a coctelería para actividades planificadas.
- **15/10/2026:**

- Asistir a la ciudad de La Serena. Supervisión técnica programa promoción de la salud. (toda la mañana)
- Reunión de equipo planificación actividad de teletón: lista de artistas. Cierre de calles. Planificar horarios, amplificación e iluminación.
- Atención a usuarios demanda espontanea.
- **16/10/2026:**
- Coordinar movilización teletón.
- Solicitar apoyo para almuerzo a voluntario teletón.
- Reunión con DIDECO para coordinar actividades a desarrollar.
- Llamar artistas para participación en teletón 2026.
- Enviar información para supervisión promoción de la salud.
- **19/10/2026:**
- Atención a usuarios demanda espontanea.
- Llamar a teletón y coordinar ruta teletón.
- Enviar ordenes de compra insumos promoción de la salud.
- Coordinar con comunicación invitación para comunidad a participar en cicletada familiar.
- Grabación y difusión invitación cicleteada familiar, coordinación con Misol, campeón nacional.
- **20/10/2026:**
- Cancelación ruta teletin y reprogramación para el 29, motivos de lluvia.
- Planificación actividades de noviembre y diciembre.
- Coordinar participación en certificación de seminario.
- Trabajar en componentes programa promoción de la salud.
- Atención a usuarios demanda espontanea.
- **21/10/2026:**
- Reunión con administrativa para coordinar compra de insumos para actividades de noviembre y diciembre de la oficina.
- Llamar a colegios y reagendar ruta teletin.
- Convocatoria a emprendedores con discapacidad para capacitación.
- Confección de delegación actividades teletón y bicicleteada familia.

- **22/10/2026:**
- Asistir a radio comunal difundir bicicleteada familiar, atención en terreno y otras actividades de la oficina.
- Llamar a unión comunal deporte solicitar movilización para atención en terreno.
- Reunión con jefa de gabinete para coordinar atención en terreno.
- Recordar a departamentos participación en atención en terreno.
- Atención a usuarios por demanda espontanea.
- **23/10/2026:**
- Cometido de servicio: seminario: Gestión Publica Inclusiva. (todo el día).
- **26/10/2026:**
- Realización de capacitación a emprendedores con discapacidad sercotec y sii. (toda la mañana)
- Atención usuarios demanda espontanea.
- Llamar colegios teletón.
- Informe labores.
- **27/10/2026:**
- Planificación y delegaciones actividades bicicleteada y teletón
- **28/10/2026:**
- Reunión de coordinación para realizar murales en la comunidad.
- Convocar a usuarios y usuarias actividad de murales.
- Atención usuarios demanda espontanea.
- Postulación a credencial de discapacidad.
- **29/10/2026:**
- Atención municipalidad en terreno sector la caldera y el cobre.
- **30/09/2026:**
- Cicletada familiar.

.- 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 octubre 2026.

Para la constancia firman:

Constanza Rojas López

DIDECO

Municipalidad de Andacollo

Alexis Cuturrufo Ogalde

Encargado Oficina de la discapacidad e inclusión social