

R.I. N°146

INFORME DE FUNCIONES MES DE FEBRERO 2024

Andacollo, 29 febrero 2024

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

Nombre	JEANETTE AULETTE CERDA
R.U.T.	

2.- Dependencia y función encomendada.

Dirección / Departamento / Oficina	Dirección de Desarrollo Comunitario/OPD Andacollo
Función según contrato	• Asesorar a las autoridades locales en los temas de Infancia, reforzando/ generando las voluntades que permitirán apuntar al desarrollo efectivo de sistemas locales de derechos. • Gestionar reuniones entre la máxima autoridad comunal/Concejo Municipal y el/la coordinador/a OPD, con el fin de entregar información relativa tanto a la planificación de la OPD, como a la situación de la niñez a nivel comunal, así como sensibilizar a las autoridades respecto a las necesidades y recursos con los que cuenta la comuna. • Promover instancias para encuentros entre las autoridades comunales y la Dirección Regional (en la figura de su autoridad máxima) • Generar un diálogo permanente al interior del grupo de trabajo que permita elaborar estrategias y acciones coordinadas entre el componente de protección de derechos y el de gestión intersectorial, donde a través de las actividades de promoción de derechos se identifiquen situaciones de vulneración que viven niños y niñas, para luego ser atendidas en el componente de protección. • Incorporar información de componente de protección para el complemento y/o actualización de su diagnóstico local, que permita focalizar las acciones de prevención y promoción del componente de gestión e impulsar y/o fortalecer acuerdos/protocolos de acción con otros actores intersectoriales. • Coordinador/a es el responsable del manejo de la gestión del proyecto tanto técnica, administrativa como financiera. • Generar instancia que promuevan reconocimiento de los Derechos y la generación de un lenguaje común. • Intervención en Crisis.

3.- Funciones realizadas durante el mes de febrero 2024

En el mes de febrero 2024, quien suscribe realizó las siguientes funciones:

01 febrero: diseño y elaboración de encuestas para niños, niñas y adolescentes intervenidos en OPD Andacollo. Incorporar nuevas fichas en carpetas, actualizar carpeta P-83-2023, egreso SIS Causa P-83-2023, elaboración y actualización de planes de intervención, avance cuenta gestión cuenta publica 2023, egreso de caso P-38-2023 en SIS, coordinación con funcionaria departamento de finanzas, egreso causa P-100-2024, elaboración de conciliación bancaria, libro banco, rendición de cuentas SIS, declaración jurada simple solicitada por el servicio, ingreso, egreso SIS. Cierre de atención mensual SIS.

26 febrero: Reunión Asistente Social OPD, revisión de casos ingresados en OPD, elaboración de informe gestión 2023 cuenta pública, atención de público demanda espontanea.

27 febrero: atención de público demanda espontanea, revisión de mis causas en oficina judicial virtual, reunión con administrativo.

28 febrero: análisis de casos con dupla psicosocial, atención de público, elaboración de informe gestión 2023, Cuenta Pública, revisión de sistema SIS.

29 febrero: revisión de ingresos de casos en SIS, ingreso de información persona relacionada, diagnostico social, eventos, gestión con supervisor financiero.

4.- 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 febrero permiso administrativo
05 a 23 febrero 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 2024.

Para constancia firman:



Edoardo Rojas Villar
DIDECO

I. Municipalidad de Andacollo

Jeanette Aulette Cerda
Coordinadora
O.P.D Andacollo

I. municipalidad Andacollo