

R.I. N°146

INFORME DE FUNCIONES MES DE JUNIO 2024

Andacollo, 28 de junio 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 junio 2024

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

03 de junio: Revisión documento ord. N° 000224, solicitud procedimiento administrativo que exprese el reconocimiento formal de la municipalidad hacia el consejo consultivo comunal como organización que represente el tema de la niñez y adolescencia. Revisión de documento acta para la conformación oficial del Consejo Consultivo comunal de NNA. Subsecretaria de la Niñez, Ministerio de Desarrollo Social y Familia. Elaboración de oficio compromiso alcalde consejo consultivo. Reunión con director Desarrollo Comunitario, actualización de carpetas P-65-2023 (Ficha de ingreso, diagnostico situacional, plan de intervención, eventos de intervención, ingreso de información a sistema SIS, egreso de caso de OPD Andacollo. Coordinación con director CEIA, envío de reporte de casos vigentes a psicólogo Hospital Andacollo, gestor Mejor Niñez territorial, reunión con psicóloga OPD Andacollo.

04 de junio: Atención de público demanda espontanea, egresos de casos sistema SIS causa P-105-2023, coordinación con supervisor técnico, elaboración de correo servicio mejor niñez, resolución de urgencia, directrices a administrativo para la redacción de correo a encargada de participación desarrollo social, Egresos de casos P-92-2023/ P-93-2023/ P-12-2023 / P-82-2023 / P-90-2023 (Ficha de ingreso, diagnostico situacional, plan de intervención, eventos de intervención, ingreso de información a sistema SIS), cierre de resumen de atención mensual plataforma SIS.

05 de junio: revisión de correo opdinfancia, revisión de causa P-45-2024, elaboración de informe diagnostico situacional causa P-46-2024, participación en actividad "Dia Mundial del Medio Ambiente". Atención de publico demanda espontanea causa P-111-2023, elaboración de oficio para tribunal causa P-46-2024.

06 de junio: atención usuario demanda espontanea, preparación de material para participantes de taller competencias parentales, participación en taller N° 3 "Estrategias para implementar estilos de crianza positivas". Elaboración de diagnósticos y planes de intervención casos ingresados en OPD.

07 de junio: coordinación con profesional Servicio Mejor Niñez Guillermo Muñoz, Coordinador Intersectorial, Dirección regional de Coquimbo. Análisis de caso Asistente social causa P-30-2024, coordinación con directora PPF Suyai. atención de público demanda espontanea

10 de junio: atención de publico demanda espontanea causa P-56-2024, orientación a usuario respecto a demanda de relación directa y regular, coordinación con asistente social Salud Mental Hospital José Luis Arraño, Andacollo. Análisis de caso con Abogado OPD Andacollo, coordinación con profesional de subsecretaria unidad Evaluación formativa para la adopción y Acogimiento, Dirección regional de Coquimbo.

11 de junio: Análisis de caso con psicóloga causa P-46-2024, ingreso de eventos de intervención en casos vigentes en OPD, atención de público demanda espontanea, elaboración de tickt solicitando código para ingreso de niña migrante, causa P-93-2023 ingreso de eventos de intervención, elaboración de plan de intervención y diagnostico situacional.

12 de junio: revisión de carta N° 569/2023 vinculación con redes de salud Servicio Mejor

Niñez, Región de Coquimbo. Coordinación con Aurora Castillo, encargada Regional de Niñez, secretaria regional Ministerial Región de Coquimbo, Subsecretaria de la Niñez. Coordinación y análisis de caso con directora PPF Suyai.

13 de junio: Actualización de carpeta individual de causa P-24-2024(Ficha de ingreso, diagnostico situacional, plan de intervención, eventos de intervención, ingreso de información a sistema SIS), coordinación con asistente social Salud Mental Hospital José Luis Arraño Andacollo.

14 de junio: Trabajo Remoto

17 de junio: Revisión correo opdinfancia, derivación de causas, P-62-2024/P-58-2024/P-57-2024, Análisis de caso con psicóloga causa P-29-2024, revisión de recordatorio de audiencias P-115-2023/P-34-2024/X-8-2023/P-37-2024/P-29-2024/P-30-2024, Revisión de solicitud a través de tick código de ingreso para niña migrante. Elaboración de 4 diagnósticos situacional causa P-152-2024, egresos de casos sistema SIS, elaboración de proceso de egreso, proceso de supervisión financiera Servicio Mejor Niñez, atención de publico causa P-2-2024.

18 de junio: Análisis de caso con Abogado OPD, actualización de carpetas usuarios, revisión de correo opdinfancia, archivar informes diagnósticos, procesos de egresos de OPD, actualización de causa P-152-2022/ P-24-2024 (Ficha de ingreso, diagnostico situacional, plan de intervención, eventos de intervención, ingreso de información a sistema SIS).

19 de junio: Atención de público demanda espontanea, orientación respecto a medida de protección, participación en Feria Cultural de Jardín Infantil Soles de Oro. Firma y revisión de informe de labores, elaboración de informe de labores, actualización y egreso de caso P-46-2024. Atención de público causa P-31-2024.

21 de junio: Participación en reunión planificada por Servicio Mejor Niñez, participación en actividad cultural, atención de publico demanda espontanea. Actualización y egreso de carpeta causa P-111-2023.

24 de junio: Atención de público demanda espontanea, actualización y revisión de metas opd tercer año, revisión de diagnostico comunal de infancia, actualización de política local de infancia.

25 de junio: Reunión con psicólogo Salud Mental, revisión de casos vigentes, solicitud de certificados de salud, actualización de carpetas de acuerdo con nota técnica N°6.

26 de junio: atención de público demanda espontanea, reunión con supervisores servicio mejor niñez, reunión con asistente social PPF Suyai, reunión con profesionales DCE.

27 de junio: Evaluación de metas comprometidas en convenio, atención de usuario demanda espontanea. Reunión con administrativo contable rendición de cuentas y conciliación bancaria, salida a terreno.

28 de junio: Participación en reunión planificada por Servicio Mejor Niñez, atención de público demanda espontanea, actualización de carpetas casos vigentes en OPD. Revisión de matriz lógica.

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).

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 2024.

Para constancia firman:

Rodolfo Rojas Villar
DIDECO
I. Municipalidad de Andacollo

Jeanette Aulette Cerda
Coordinadora
O.P.D Andacollo
I. Municipalidad Andacollo