

R.I. N°146

INFORME DE FUNCIONES MES DE SEPTIEMBRE 2024

Andacollo, 30 de septiembre 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 septiembre 2024

En el mes de septiembre 2024, quien suscribe realizó las siguientes funciones:	
02 de septiembre:	Atención de público, análisis de caso con asistente social, confección de adornos fiestas patrias, ornamentación oficinas, cierre de resumen de atención mensual sistema SIS.
03 de septiembre:	Cometido funcionario, Capacitación; nuevo sistema SINAREC procesos de rendición de cuentas.
04 de septiembre:	revisión oficina poder judicial, Mis causas P-87-2024 / P-92-2024 / P-27-2024, elaboración de memorándum reembolsos, análisis de caso con abogado. Revisión y firma de Rendición de cuentas.
05 septiembre:	Revisión de correo opdinfancia, revisión de oficina poder judicial virtual/ mis causas. Reporte SIS largas permanencias, revisión de casos P-53-2023 / P-113-2023 / P-116-2023, ordenar carpetas de acuerdo con nota técnica N°6, egreso de caso P-113-2023, Plan de intervención, eventos de intervención, proceso de cierre de intervención. Reunión análisis de caso Guillermo Muñoz Servicio Mejor Niñez.
06 de septiembre:	Capacitación residencia temporal migrantes, Respuesta a supervisor caso P-30-2024, atención de usuario demanda espontanea.
09 de septiembre:	Reunión con directora AFT-PF, revisión de causas P-61-2024 / X-7-2023 / X-24-2023 / X46-2023. Atención de usuario, atención usuario P-30-2024, atención X-53-2021.
10 de septiembre:	atención de publico demanda espontanea, presupuesto municipal 2025, análisis de caso derivado por colegio, egreso de caso SIS P-153-2023, ordenar carpetas de acuerdo con nota técnica N°6.
11 de septiembre:	Proceso de supervisión técnica, coordinación con profesional de AFT-PF.
12 de septiembre:	atención de publico demanda espontanea, respuesta a supervisor técnico, escanear documentos, revisión de causas P-61-2024 / P-94-2024. Presupuesto 2025. Revisión de correo institucional.
13 de septiembre:	Participación en acto Conmemoración Fiestas Patrias, Escuela Patricio Lynch, atención de público demanda espontanea, revisión y análisis de causa P-95-2024.
16 de septiembre:	Atención de usuario demanda espontanea, revisión de causas P-61-2024 / P-62-2024 / X-53-2024, elaboración de planilla control interno de informe enviados a tribunal. Revisión de oficina poder judicial virtual como insumo para elaboración de planilla.
17 de septiembre:	Participación en actividad Municipal. Atención de usuario demanda espontanea.
23 de septiembre:	Elaboración de planilla control interno de informe enviados a tribunal, Revisión de oficina poder judicial virtual como insumo para elaboración de planilla. Atención de público demanda espontanea. Revisión de Política Local de Infancia. Revisión ley 19.968 de familia. ingreso de información a sistema SIS

24 de septiembre: actas de reuniones, elaboración de evaluación atención a usuarios/as, solicitud de certificados de salud. Elaboración de oficio a alcalde, atención de público demanda espontanea. Egresos de casos (elaboración de plan de intervención, elaboración de diagnóstico situacional, eventos de intervención, personal relacionado, Senainfo histórico).

25 de septiembre: Reunión con directora AFT-PF Apoyo Familiar Territorial – Prevención Focalizada Jorge Peña Hen, atención de público, análisis de casos con psicóloga, egresos de casos por orden de tribunal.

27 de septiembre: Atención de usuario demanda espontanea orientación respecto a medida de protección. Egresos de casos (elaboración de plan de intervención, elaboración de diagnóstico situacional, eventos de intervención, personal relacionado, Senainfo histórico).

30 de septiembre: Reunión con asistente social escuela Luis Cruz Martínez, Reunión con directora y profesionales de AFT-PF Apoyo Familiar Territorial – Prevención Focalizada Jorge Peña Hen. Atención de publico demanda espontanea. Reunión con profesional área gestión-planificación de actividades mes de octubre.

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).

Permiso tiempo compensatorio: 26 de septiembre

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 septiembre 2024.

Para constancia firman:

Rodolfo Rojas Villar
DIDECO
I. Municipalidad de Andacollo

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