

INFORME DE FUNCIONES MES DE ABRIL 2025

Andacollo, 30 de abril 2025

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

Nombre	JEANETTE AULETTE CERDA
R.U.T.	
Dirección / Departamento / Oficina	Dirección de Desarrollo Comunitario/OPD Andacollo

2.- Funciones realizadas durante el mes de abril 2025

En el mes de abril 2025, quien suscribe realizó las siguientes funciones:

01 de abril: Revisión de casos vigentes en OPD Andacollo, cierre de atención mensual en SIS, coordinación con unidad de adopción servicio de protección especializada a la niñez y adolescencia, atención a causa X-646-2023, coordinación con encargado de emergencias municipal, participación en capacitación de OLN Banco Mundial.

02 de abril: Reunión con directora de desarrollo comunitario tema OLN, Realización de planilla de facilitadores y obstaculizadores para la instalación de la OLN, revisión de PLADECO 2023-2029, atención de usuario demanda espontanea. Proceso de supervisión técnica. servicio de protección especializada a la niñez y adolescencia.

03 de abril: atención de usuario demanda espontanea, reunión de equipo OPD Andacollo, reunión directora de desarrollo comunitario, participación en capacitación sesión N°2 de asistencia técnica OLN etapa 1.

04 de abril: coordinación jefa de personal, atención de usuario demanda espontanea, revisión de causas P-106-2024, P-32-2025, P-29-2025, revisión de casos vigentes en OPD (carpetas, PII, diagnósticos situacionales, eventos de intervención). Análisis de decreto 15 Aprueba reglamento de que determina la normativa técnica y metodológica que deben cumplir las Oficinas Locales de la Niñez y las demás normas para su adecuado funcionamiento, ministerio de desarrollo social y familia, subsecretaria de la niñez. Atención de alumna que solicita práctica. Reunión directora desarrollo comunitario.

08 de abril: análisis de informe técnico aprobado folio P202504111, atención de usuario.

09 de abril: revisión de causa derivadas por tribunal, trabajo en plan de trabajo anual OLN (áreas de gestión OLN, promoción territorial, gestión integrada de casos, mesa comunal de articulación interinstitucional, consejo consultivo, presupuesto).

10 de abril: trabajo en plan de trabajo anual OLN (áreas de gestión OLN, promoción territorial, gestión integrada de casos, mesa comunal de articulación interinstitucional, consejo consultivo, presupuesto). Atención de usuario, Actualización de planilla Excel con causas

vigentes y envío de informes a Tribunal según lo establecido en el artículo 76 de la Ley 19.968. supervisar que las carpetas individuales contengan la documentación exigida en resolución exenta 10/2023.

11 de abril: Revisión de conciliación bancaria con administrativo contable OPD, participación de actividad programada por Tribunal, atención de usuario demanda espontanea.

14 de abril: atención de usuario causa N-C4-2025, senainfo histórico, reunión con directora desarrollo comunitario OLN,

15 de abril: elaboración de oficio con respuesta a observaciones en proceso de supervisión técnica. Coordinación con profesional MIDESO, trabajo en plan de trabajo anual OLN (áreas de gestión OLN, promoción territorial, gestión integrada de casos, mesa comunal de articulación interinstitucional, consejo consultivo, presupuesto). Análisis de caso con Abogado OPD Causa P-20-2025, reunión con directora desarrollo comunitario.

16 abril: Recopilación de antecedentes de causa, Elaboración de oficio en respuesta a Fiscalía, atención de usuario, reunión con directora de desarrollo comunitario, coordinación con profesional MIDESO. revisión y firma de informe de labores. Coordinación con prevencionista de riesgo, solicitud de capacitación uso de extintores.

21 abril: Revisión y firma de informe de labores, atención de usuario, revisión de casos derivados por establecimientos educacionales, elaboración de planilla con respuesta a observaciones en proceso de supervisión técnica. Actualización de carpetas de casos vigentes para el traspaso.

22 abril: Revisión de correo opdinfanciaandacollo, mis audiencias poder judicial virtual, atención de usuario demanda espontanea, Elaboración de oficio en respuesta a Fiscalía, envío de oficio a fiscalía. Revisión de plataforma SIS (ingreso de eventos de intervención, ingreso de casos).

23 abril: Impresión de e-book de causas vigente y egresadas, actualizar carpetas, coordinación con directora AFT-PF, Ingreso a plataforma sis solicitando ingresos 2025, y sus respectivas causales. Coordinación con Asistente Social hospital de Andacollo.

24 abril: Atención de usuario OPD, coordinación con profesionales de la red proteccional, revisión de casos con orden de egreso, actualizar carpetas para habilitar el egreso. Participación en asistencia técnica OLN.

25 abril: Reunión con servicio mejor niñez, Impresión de e-book de causas vigente y egresadas de OPD, actualizar carpetas.

28 abril: Revisión de casos egresados para el traspaso, Impresión de e-book de causas vigente y egresadas de OPD.

29 abril: Participación en capacitación sobre el sistema nacional de rendición de cuentas (SINAREC)

30 abril: Participación en Relatoría titulada "Adolescencia y Suicidio: Comprensión, Prevención y Apoyo".

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).

08 de abril: Jornada tarde permiso administrativo
17 de abril: 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 abril 2025.

Para constancia firman:

Constanza Rojas López
DIDECO
I. Municipalidad de Andacollo

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