

R.I. N°163

INFORME DE FUNCIONES MES DE JULIO 2025

Andacollo, 31 de julio 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 julio 2025

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

02 de julio: Atención de usuario demanda espontanea, cierre de atención mensual en SIS, coordinación con directora AFT-PF Usuy Coquimbo, revisión de oficio 00330/2025. Reunión con equipo OPD. Elaboración de memorándum.

03 de julio: Oficina poder judicial virtual mis causas P-75-2025 / P-74-2025 / P-73-2025, atención de usuario, ingreso de información plataforma SIS, análisis de caso con abogado P-10-2025.

03 de julio: 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 julio: Revisión y firma de rendición de cuentas, revisión de sentencia tribunal, egresos de casos por orden de tribunal, Revisión de casos vigentes en OPD (carpetas, PII, diagnósticos situacionales, eventos de intervención). Reunión con profesional área jurídica Municipal.

07 de julio: Coordinación con Asistente Social Colegio Parroquial, coordinación con psicóloga Colegio Parroquial, atención de usuario demanda espontanea. Actualizar datos en plataforma SIS.

08 de julio: Atención demanda espontanea, orientación respecto a medida de protección, análisis de caso con abogado, reunión con profesionales programa CEDAM, reunión con profesional área gestión, planificación de actividades, Análisis de caso con psicóloga.

09 de julio: Atención de público demanda espontanea, revisión de causa derivadas por tribunal, análisis de caso con psicóloga P-75-2025, revisión política local de infancia.

10 de julio: 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. Planificación de actividad con profesional área gestión. Curso Participación de niños, niñas y adolescentes

en la Gestión Pública.

11 de julio: Reunión con profesional dirección de adquisición y finanzas, archivar documentos, coordinación con asistente social Colegio Parroquial. recepción de usuarios

14 de julio: Atención de público demanda espontanea, Revisión de casos vigentes en OPD (carpetas, PII, diagnósticos situacionales, eventos de intervención). Coordinación con profesional PEE de La Serena.

15 de julio: análisis de caso con asistente social, análisis de situación contable con administrativo, atención de público en situación de crisis. Coordinación con supervisor financiero.

16 de julio: Feriado

18 julio: 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). reunión con director (s) AFT-PF. Entrega de causas a profesionales P-82-2025 / P-83-2025.

22 de julio: 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. Revisión Carta 830-2025 Obligatoriedad de informar a TF y asistencia a audiencias. Revisión causa P-85-2025

23 de julio: 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 de julio: Reunión Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, reunión de actualización de los lineamientos de fiscalización vigentes. Atención de público.

28 de julio: Revisión de casos egresados para el traspaso, Impresión de e-book de causas vigente y egresadas de OPD. Atención de usuario, apoyo en elaboración de material didáctico para actividad.

29 de julio: Reunión con prevencionista de riesgo, REX 589-727 Idoneidad y procedimiento de equivalencia curricular.

30 de julio: Participación en actividad "Encuentro Intergeneracional", atención de usuario demanda espontanea. Actualización de carpetas casos vigentes. Reunión con Dideco.

31 de julio: Revisión de Política y Plan de Acción Nacional de Niñez y Adolescencia 2024/2032. Atención de usuario demanda espontanea. Supervisión de carpetas de casos vigentes.

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).

01 de julio: Permiso administrativo 17 de julio: Permiso administrativo 21 de julio: Permiso administrativo

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 julio 2025.

Para constancia firman:

Constanza Rojas López
DIDECO
I. Municipalidad de Andacollo

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