

R.I. N°163

INFORME DE FUNCIONES MES DE NOVIEMBRE 2025

Andacollo, 28 de noviembre 2025

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

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

2.- Funciones realizadas durante el mes de noviembre 2025

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

03 noviembre: Coordinación Sra. Heidy Martínez convenio OLN. Elaboración de oficio cierre OPD inicio OLN. Selección de casos anexo planilla de casos para almacenamiento /eliminación de SPE. De acuerdo con lo solicitado en oficio N°00513/2025. Resguardo de formación sensible de carpetas de NNA. Casos ingresados en el año2026 a 2025). coordinación con jefe de finanzas, elaboración de memorándum reembolso de cometido.

04 noviembre: Reunión de equipo OLN Andacollo, cierre de resumen de atención mensual OPD Andacollo, Selección de casos anexo planilla de casos para almacenamiento /eliminación de SPE. De acuerdo con lo solicitado en oficio N°00513/2025. Resguardo de formación sensible de carpetas de NNA. Casos ingresados en el año2026 a 2025).

05 noviembre: redacción de correo electrónico para profesionales de SEREMIA, elaboración de oficio cero papel, coordinación con jefa de personal, coordinar con encargado de informática la elaboración de nuevo correo OLN, reunión con sr. Rodrigo Valderrama, profesional escuela hospitalaria Andacollo. Selección de casos anexo planilla de casos para almacenamiento /eliminación de SPE. De acuerdo con lo solicitado en oficio N°00513/2025. Resguardo de formación sensible de carpetas de NNA. Casos ingresados en el año2026 a 2025).

06 noviembre: revisión ley 18.695 ley orgánica de municipalidades letra M Promoción de los derechos de los NNA, la prevención de vulneración de derechos y la protección general de los mismos. Ley 21.722 Ley de presupuestos sector público. Selección de casos anexo planilla de casos para almacenamiento /eliminación de SPE. De acuerdo con lo solicitado en oficio N°00513/2025. Resguardo de formación sensible de carpetas de NNA. Casos ingresados en el año2026 a 2025).

07 de noviembre: Selección de casos anexo planilla de casos para almacenamiento /eliminación de SPE. De acuerdo con lo solicitado en oficio N°00513/2025. Resguardo de formación sensible de carpetas de NNA. Casos ingresados en el año2026 a 2025).

Lectura a regla de OLN.

10 noviembre: reunión con jefa de personal, atención de público demanda espontanea, derivación de caso a asistente social, coordinación con director AFT-PF Jorge Peña Hen, derivación de caso. Selección de casos anexo planilla de casos para almacenamiento /eliminación de SPE. De acuerdo con lo solicitado en oficio N°00513/2025. Resguardo de formación sensible de carpetas de NNA. Casos ingresados en el año 2026 a 2025).

11 noviembre: coordinación telefónica con consejero técnico tribunal Andacollo, Selección de casos anexo planilla de casos para almacenamiento /eliminación de SPE. De acuerdo con lo solicitado en oficio N°00513/2025. Resguardo de formación sensible de carpetas de NNA. Casos ingresados en el año 2026 a 2025). Coordinación con directora escuela hospitalaria señora América Collao. Coordinación telefónica con Sra. Heidy Martínez ingreso de ONL. Selección de casos anexo planilla de casos para almacenamiento /eliminación de SPE. De acuerdo con lo solicitado en oficio N°00513/2025. Resguardo de formación sensible de carpetas de NNA. Casos ingresados en el año 2026 a 2025).

12 noviembre: elaboración de memorándum comprobante de ingreso OLN, Revisión de certificado de ingreso finanzas, atención de público demanda espontanea Sra. J.M, atención de publico adulto responsable de caso atendido en programa Sra. A.R.

13 noviembre: reunión jefa de personal convenio OLN, Selección de casos anexo planilla de casos para almacenamiento /eliminación de SPE. De acuerdo con lo solicitado en oficio N°00513/2025. Resguardo de formación sensible de carpetas de NNA. Casos ingresados en el año 2026 a 2025). Coordinación con supervisor financiero SPE.

14 noviembre: reunión de equipo OLN, reunión con jefa departamento jurídico, Selección de casos anexo planilla de casos para almacenamiento /eliminación de SPE. De acuerdo con lo solicitado en oficio N°00513/2025. Resguardo de formación sensible de carpetas de NNA. Casos ingresados en el año 2026 a 2025). Coordinación con supervisor financiero SPE.

17 de noviembre: atención de usuario demanda espontanea, Selección de casos anexo planilla de casos para almacenamiento /eliminación de SPE. De acuerdo con lo solicitado en oficio N°00513/2025. Resguardo de formación sensible de carpetas de NNA.

18 de noviembre: elaboración de ficha inscripción operador OLN, coordinación Sra. Heidy. Redacción y envío de correo a banco mundial. Selección de casos anexo planilla de casos para almacenamiento /eliminación de SPE. De acuerdo con lo solicitado en oficio N°00513/2025. Resguardo de formación sensible de carpetas de NNA. Casos ingresados en el año 2026 a 2025).

19 de noviembre: Selección de casos anexo planilla de casos para almacenamiento /eliminación de SPE. De acuerdo con lo solicitado en oficio N°00513/2025. Resguardo de formación sensible de carpetas de NNA. Casos ingresados en el año 2026 a 2025). Elaboración de planilla de casos no registrados en OPD, carta N°547/2025 convocatoria a acreditación como colaborador del Servicio Nacional de Protección Especializada. Redacción de correo electrónico a colegio parroquial. Reunión con equipo OLN gestor de caso y gestor territorial.

20 de noviembre: Selección de casos anexo planilla de casos para almacenamiento /eliminación de SPE. De acuerdo con lo solicitado en oficio N°00513/2025. Resguardo de formación sensible de carpetas de NNA. Casos ingresados en el año 2026 a 2025). Elaboración de planilla de casos no registrados en planilla OPD. Revisión y firma de informe

de labores. Reunión con señora Heidy temas OLN, plan de trabajo. Elaboración de memorándum solicitud de pendón y timbre OLN.

21 de noviembre: Elaboración de planilla de casos no registrados en planilla OPD. Archivar documentos de programa OPD, para guardar en bodega. Archivar documentación de programa OLN Andacollo. Reunión de equipo ONL.

24 de noviembre: Reunión con señora Heidy ingreso a plataforma SIGET, participación en capacitaciones como operador OLN. Reunión con gestor territorial plan anual OLN. Atención de usuario demanda espontanea.

25 de noviembre: participación en capacitaciones como operador OLN, reunión con administrativo plan anual de gasto OLN. Atención de usuario demanda espontanea.

26 noviembre: atención de usuario demanda espontanea, participación en capacitaciones como operador OLN.

27 noviembre: atención de público demanda espontanea, reunión con profesional MIDESO y OLN.

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).

13 de noviembre: jornada tarde tiempo compensatorio

27 de noviembre: jornada tarde tiempo compensatorio

28 de noviembre: jornada completa tiempo compensatorio

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 noviembre 2025.

Para constancia firman:

Constanza Rojas López
DIDECO
I. Municipalidad de Andacollo

Jeanette Aulette Cerda
Coordinadora
O.L.N Andacollo
I. Municipalidad Andacollo