

R.I. N°163

INFORME DE FUNCIONES MES DE OCTUBRE 2025

Andacollo, 30 de octubre 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 octubre 2025

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

01 de octubre: Atención de usuario demanda espontanea, revisión mis causas oficina poder judicial, análisis de caso con psicóloga caso P-105-2025, coordinación con gestoras OLN, cierre de resumen de atención mensual RAM, revisión de carta proceso de denuncia a ministerio público, coordinación con Asistente Social Escuela Luis Cruz Martínez, coordinación con Asistente Social encargada de programa salud mental hospital Dr. José Luis Arraño.

02 de octubre: Redacción de oficio dirigido a Juzgado De Letras Y Garantía De Andacollo y Familia cierre de OPD Andacollo, redacción de oficio supervisión técnica, Reunión con profesional área Gestión intersectorial, revisión de casos vigentes en OPD.

03 de octubre: Atención de usuario demanda espontanea, Elaboración y envío de informe hallazgos en proceso de supervisión técnica, revisión de carpetas casos vigentes.

06 de octubre: atención de usuario/a, reunión con abogada, actualización de catastro institucional, llamado telefónico a distintas instituciones para actualizar catastro institucional.

07 de octubre: Coordinación con profesional Senda Previene comunal, actualización de catastro institucional, Reunión con profesora Escuela José Bernardo Suarez, coordinación con escuelas comunales para participar en encuentro recreativo por la inclusión, Atención de usuario orientación, redacción de correo electrónico para abogado de turno y curador ad litem, coordinación con encargada comunal Senda Previene.

08 de octubre: Coordinación con profesional MIDESO, egreso de profesional de plataforma SIS, coordinación con profesional Servicio Nacional de Protección Especializada, atención de usuario demanda espontanea.

09 de octubre: ejecución de actividad recreativa por la inclusión, en conjunto con oficina de la Discapacidad, Senda Previene comunal, CEDAM. Trabajo administrativo. Atención de usuario demanda espontanea.

10 de octubre: Elaboración de plan anual de compras, análisis de caso asistente social, Reunión con jefa de personal y prevencionista de riesgo municipal, Reunión con administrativo contable, plan anual de compras, ingreso de eventos del proyecto en plataforma SIS.

13 de octubre: Atención de usuario C.C.G, elaboración de referencia laboral para extrabajadora OPD, análisis de caso con psicóloga casusa P-71-2024, coordinación con jefa gabinete, carta N°00330/2025, causa X-54-2023. Anexo 4 casos egresados en el mes de agosto 2025.

14 de octubre: Revisión de correo opdinanciaandacollo / opdandacollo, Anexo 4 casos egresados en el mes de septiembre 2025.

15 de octubre: Reunión con profesora escuela rurales, redacción de memorándum dirigido a alcalde (s). atención de público demanda espontanea.

16 de octubre: atención de público, revisión de correo electrónico opdinanciaandacollo, trabajo administrativo.

17 de octubre: Reunión con alcalde (s), Dideco Jurídico, Revisión de correo opdinanciaandacollo / opdandacollo, atención de usuario demanda espontanea, revisión de carpetas vigentes en OPD.

20 de octubre: atención de usuario demanda espontanea, actualización de planilla de casos con informe a tribunal. Coordinación con profesionales Servicio Nacional de Protección Especializada, actualización de listado anexo N°2, reunión con profesionales área protección despeje de casos que requieren ingresar a la OLN. atención de usuario demanda espontanea en situación de crisis. Coordinación con psicología programa salud mental. Coordinación con asistente social colegio Nstra. Señora del Rosario.

21 de octubre: atención de usuario demanda espontanea, revisión de saldos proyecto opd, revisión y actualización de carpetas casos vigentes. Coordinación con asistente social AFT-PF Jorge Hen, Elaboración de listado de casos que necesitan certificado de salud, redacción de correo para directora hospital Andacollo, elaboración de listado de casos atendidos en el mes de septiembre, remitidos a psicología de hospital de Andacollo mediante correo electrónico. Revisión de carpetas vigentes para proceso de cierre, elaboración de anexo 4 de casos vigentes. Reunión con abogada OPD anexo N° 3 curadurías.

22 de octubre: Proceso de supervisión técnica. Elaboración de ficha anexo N°2 casos egresados de OPD mes agosto, septiembre y octubre, oficio N°00513/2025.

23 de octubre: Capacitación en "Gestión Migratoria para Niños, Niñas, Adolescentes y Familias atendidas por el Servicio de Protección"; a realizarse el jueves 23 de octubre a las 10:00 hrs. de manera virtual, atención de usuario causa P-113-2025. elaboración de diagnostico situacional, elaboración de informe solicitado por tribunal. Elaboración de plan de intervención. Recopilar información en bodega para completar archivo denominado anexo planilla de casos para almacenamiento/ eliminación de SPE (2006-2025). Coordinación con Sr. Sebastián Cousiño.

24 de octubre: revisión de carpetas vigente y egresadas para el proceso de cierre, atención de usuaria P-112-2025, elaboración de diagnóstico situacional, elaboración de informe solicitado por tribunal. completar archivo denominado anexo planilla de casos para almacenamiento/ eliminación de SPE

27 de octubre: atención de usuario, cometido funcionario hito de traspaso de casos a OLN.
28 de octubre: Atención de casos A.V.S. ingresos de casos en plataforma SIS.
29 de octubre: Atención de usuario proceso de cierre OPD Andacollo, ingreso de evento de intervención a plataforma SIS. Envío de planilla de casos para almacenamiento/ eliminación de SPE (2006-2025)
30 octubre: Egresos de casos vigentes en OPD por cierre de proyecto, atención de usuario de manda espontanea.

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).

16 de octubre: jornada tarde 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 octubre 2025.

Para constancia firman:

Constanza Rojas López
DIDECO
I. Municipalidad de Andacollo

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