

**INFORME DE FUNCIONES MES DE AGOSTO 2026**

Andacollo, 31 de agosto 2026

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

|                                    |                                                    |
|------------------------------------|----------------------------------------------------|
| Nombre                             | Michel Alejandra Caloguerea Herrera                |
| R.U.T.                             |                                                    |
| Dirección / Departamento / Oficina | Dirección de Desarrollo Comunitario/ OLN Andacollo |

**2.- Funciones realizadas durante el mes de agosto 2026**

En el mes de agosto 2026, quien suscribe realizó las siguientes funciones:

- **Lunes 03-08-2026**
  - Revisión de informe técnico de avance junto a coordinadora y gestora de casos OLN.
  - Preparación de documentos para adjuntar en informe de avance.
  - Revisión de material documental y actividades efectuadas por OLN.
  - Coordinación telefónica con abogado programa NAD por tema seminario agosto.
  - Coordinación telefónica con Consejera Técnica de tribunal, por tema actividad con Consejo Consultivo y programación de reunión entre instituciones.
- **Martes 04-08-2026**
  - Elaboración de documento “Reglamento de funcionamiento y convivencia del Consejo Consultivo Comunal de niños, niñas y adolescentes”.
  - Elaboración de documento “Acta de cumplimiento de normas sesiones Consejo Consultivo Comunal”.
  - Escaneado de documentos y verificadores de actividades realizadas en gestión territorial para envío y complemento en informe técnico de avance.
  - Elaboración planilla de contactos NNA consejo consultivo para ser enviada a Consejera Técnica de tribunal.
  - Reunión con coordinadora y gestora de casos OLN para revisión de documentos y completar Informe técnico de avance OLN.
  - Coordinación telefónica con presidenta Consejo Consultivo Comunal, por tema solicitud de cursos con hospital de Andacollo.
- **Miércoles 05-08-2026**
  - Revisión y modificación de planilla de Oferta programática Comunal, efectuada por coordinadora OLN.
  - Elaboración de documento “Análisis brechas Oferta Programática e institucional Comunal e Intracomunal”, junto a coordinadora y gestora de casos OLN.
  - Gestión y archivado de documentos previo a efectuar envío formal.
- **Jueves 06-08-2026**
  - Reunión con encargada municipal del programa OLN, para revisión y envío del segundo Informe Técnico de Avance OLN, mediante plataforma CIGEC.
  - Coordinación con supervisora técnica de OLN por tema Informe técnico de Avance, y gestionar el envío de documentos y medios verificadores mediante correo electrónico.
- **Viernes 07-08-2026**
  - Lectura y archivado de documentos.
  - Revisión y envío de correos electrónicos OLN.
  - Coordinación con abogado curador ad litem de programa NAD, por tema seminario y nueva planificación.
- **Lunes 10-08-2026**
  - Revisión, lectura y edición de protocolo de atención interinstitucional, que fue elaborado por coordinadora OLN.
- **Martes 11-08-2026**
  - Recepción de muebles municipales pertenecientes a dependencias OLN.
  - Organización de oficinas y guardado de implementos municipales en bodega OLN, como método de prevención ante sistema frontal de lluvias.

- **Miércoles 12-08-2026**
  - Reunión de equipo OLN para tratar tema de redistribución de dinero de la matriz financiera del Programa, en base a las necesidades y actividades faltantes para el presente año.
- **Jueves 13-08-2026**
  - Lectura de documentos presentes en aula de recursos OLN, específicamente los relacionados a gestión territorial
- **Viernes 14-08-2026**
  - Revisión de verificadores de actividades realizadas para ser archivadas.
  - Preparación de material didáctico respecto a la promoción, prevención y protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- **Lunes 17-08-2026**
  - Orden y archivo de documentos en carpetas del área de gestión.
- **Martes 18-08-2026**
  - Planificación actividades a realizar desde el área de promoción territorial y con Consejo Consultivo Comunal de NNA.
- **Miércoles 19-08-2026**
  - Reunión telemática con tribunal y Consejera Técnica, por motivo de lo solicitado por Ministro de la Niñez. Tema a tratar, análisis de casos, métodos de derivación y recepción interinstitucional, análisis de brechas y puntos positivos en la forma de funcionamiento actual.
  - Elaboración de invitación a Seminario Ley 21.430, que será dirigido por Programa NAD y Municipalidad de Andacollo, para luego ser remitidas las invitaciones por correo electrónico a todas las instituciones y programas comunales pertenecientes a la Mesa de Articulación Interinstitucional Comunal.
- **Jueves 20-08-2026**
  - Elaboración informe de labores, para ser tramitado en departamento de personal.
  - Elaboración acta de reunión sostenida con tribunal, refiriendo puntos solicitados por ministro de la niñez.
- **Viernes 21-08-2026**
  - Asistencia telemática a capacitación “Prevención del Suicidio”, módulo 1, dirigida por Subsecretaría de Salud Pública, Departamento de Salud Mental y la Subsecretaría de la Niñez, Departamento de Niñez y Familia, dirigida a los equipos de las Oficinas Locales de la Niñez (OLN) y a los equipos regionales de Niñez.
  - Asistencia a actividad “Visita guiada por dependencias de tribunal”, la cual es gestionada por tribunal y OLN, dirigida a NNA del Consejo Consultivo Comunal y establecimientos educacionales.
- **Lunes 24-08-2026**
  - Revisión y edición protocolo de derivación entre OLN y Hospital de Andacollo.
  - Revisión y envío de correos electrónicos de OLN, verificando confirmación y asistencia a la capacitación del Seminario Ley 21.430, que se realizará en septiembre.
- **Martes 25-08-2026**
  - Revisión de matriz anual de trabajo OLN, para verificar objetivos y metas cumplidas a la fecha.
- **Miércoles 26-08-2026**
  - Lectura documentos presentes en sala de recursos OLN, específicamente los que corresponden al área de gestión territorial.
- **Jueves 27-08-2026**
  - Planificación de la sesión del Consejo Consultivo Comunal mes de septiembre, y elaboración de documentos.
- **Viernes 28-08-2026**
  - Asistencia telemática a capacitación “Prevención del Suicidio”, módulo 2, dirigida por Subsecretaría de Salud Pública, Departamento de Salud Mental y la Subsecretaría de la Niñez, Departamento de Niñez y Familia, dirigida a los equipos de las Oficinas Locales de la Niñez (OLN) y a los equipos regionales de Niñez.
  - Elaboración junto a coordinadora OLN de tríptico informativo respecto a derivaciones OLN y tribunal, en base a lo acordado en previa reunión.
- **Lunes 31-08-2026**
  - Asistencia telemática a capacitación primera clase “Curso DCE”.
  - Revisión y envío de correos electrónicos OLN, respecto de las confirmaciones al Seminario que será efectuado en septiembre.

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).

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 agosto 2026.

Para constancia firman:

Constanza Rojas López  
DIDECO  
I. Municipalidad de Andacollo

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

Michel Caloguerea Herrera  
Gestor Territorial  
O.L.N Andacollo  
I. Municipalidad Andacollo