

R.I. N°170

INFORME DE FUNCIONES MES DE ENERO 2026

Andacollo, 30 de Enero 2026

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

Nombre	Janet Marín Castillo
R.U.T.	
Dirección / Departamento / Oficina	Dirección de Desarrollo Comunitario / OLN Andacollo

2.- Funciones realizadas durante el mes de enero 2026

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

- Viernes 2 de enero: Reunión retroalimentación con equipo OLN, revisión correos, revisión informe técnico financiero, gestiones con asesora jurídica, reunión con asesora jurídica, directora de desarrollo comunitaria (s) y administrativo OLN, redacción memorándum remitido a alcalde informando observaciones a subsanar en informe técnico financiero.
- Lunes 5 de enero: Coordinación con abogada municipalidad, gestión con directora desarrollo comunitario, instrucciones a administrativo envío correo a coordinadora regional de Niñez y Adolescencia Secretaría Regional Ministerial, reunión de retroalimentación con gestora territorial OLN, coordinación vía whatsapp con madre de NNA.
- Martes 6 de enero: Coordinación con asistente social dirección desarrollo comunitario, gestiones con administrativo, reunión con asistente social dirección desarrollo comunitario, revisión documentos entregados por administrativo.
- Miércoles 7 de enero: Revisión de casos derivados a OLN, revisión funcionamiento área administrativa OLN, coordinación con profesional programa AFT-PF Jorge Peña Hen, reunión con administrador municipal, revisión documental OLN, gestora territorial y administrativo OLN retroalimentan solicitudes material de difusión y oficina acordadas con coordinadora.
- Jueves 8 de enero: Revisión correos, participación en capacitación “Protocolo de Articulación Subsecretaría Niñez y Superintendencia de Educación”, gestión con directora desarrollo comunitario, coordinación con coordinadora regional de Niñez y Adolescencia Secretaría Regional Ministerial.
- Viernes 9 de enero: Gestiones en dirección de desarrollo comunitario, coordinación con asistente social dirección desarrollo comunitario, revisión causas derivadas desde Juzgado de Andacollo, atención demanda espontánea sr. M.O., coordinación con profesional Unidad Protección de Derechos Fundación Integra, gestión con funcionario informática.
- Lunes 12 de enero: Coordinación con asistente social dirección desarrollo comunitario, revisión material de trabajo NNA trastorno del espectro autista, reunión con profesional Unidad Protección de Derechos Fundación Integra, reunión con profesionales Programa AFT-PF Jorge Peña Hen.
- Martes 13 de enero: Revisión Ley 21.430, colaboración a gestora territorial material ornamentación oficina, gestión con asistente social dirección desarrollo comunitario, atención demanda espontánea a doña R.M.
- Miércoles 14 de enero: Revisión convenio y plan de trabajo anual OLN, Ley 19.628, participación en capacitación materia compras públicas.
- Jueves 15 de enero: Revisión correos, contacto con coordinadora regional de Niñez y Adolescencia Secretaría Regional Ministerial, gestión con directora desarrollo comunitario, participación en capacitación Ley 21.643, coordinación con jefa Depto. Personal, contacto telefónico con padre de NNA orientación.
- Viernes 16 de enero: Revisión bases funcionamiento OLN, coordinación con asistente social dirección desarrollo comunitario, gestiones con asesora jurídica de la municipalidad.

- Lunes 19 de enero: Coordinación asistente social dirección desarrollo comunitario, atención demanda espontánea, revisión material capacitación OLN banco mundial.
- Martes 20 de enero: Coordinación con asistente técnica Secretaría Regional de Coquimbo, coordinación con directora dirección desarrollo comunitario, gestiones con encargada de gabinete municipalidad, revisión material Chile Crece Más, reunión con director programa AFT-PF Jorge Peña Hen.
- Miércoles 21 de enero: Reunión equipo OLN, atención demanda espontánea a doña L.C., coordinaciones y reunión con asistente técnica Secretaría Regional de Coquimbo, participación en capacitación organización presupuestaria recursos convenios y programas, coordinación con Sr. Consejal Comisión Infancia, visita protocolar a dependencias OLN de Seremi Desarrollo Social y Familia, Alcalde y Consejal Comisión Infancia, coordinación con jefa Depto. Personal.
- Jueves 22 de enero: Reunión con asistente social dirección desarrollo comunitario, reunión con sr. administrador municipal y directora desarrollo comunitario, contacto telefónico con jefa Depto. Personal, elaboración informe de labores.
- Viernes 23 de enero: Gestiones en dirección de desarrollo comunitario y depto. de personal, revisión capacitaciones efectuadas a OLN, atención demanda espontánea.
- Lunes 26 de enero: Revisión correos, atención demanda espontánea, coordinación con asistente social Hospital Dr. José Luis Arraño.
- Martes 27 de enero: Revisión material OLN sala recursos, atención demanda espontánea, coordinaciones con coordinadora regional de Niñez y Adolescencia Secretaría Regional Ministerial.
- Miércoles 28 de enero: Reunión con coordinadora regional de Niñez y Adolescencia Secretaría Regional, atención demanda espontánea.
- Jueves 29 de enero: Atención demanda espontánea, revisión correos, revisión documental material OLN.
- Viernes 30 de enero: Atención demanda espontánea, coordinación con asistente social dirección desarrollo comunitario, revisión capacitaciones bases y funcionamiento 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).

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 enero de 2026.

Para constancia firman:

Constanza Rojas López
Directora Desarrollo
Comunitario
I. Municipalidad Andacollo

Janet Marín Castillo
Gestora de casos –
Coordinadora (s)
O.L.N Andacollo