

R.I. N° 172

INFORME DE FUNCIONES MES DE ENERO 2026

Andacollo, 30 de enero 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 enero 2026

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

- **Viernes 02-01-2026**
-Reunión con coordinadora subrogante del programa para análisis de situación actual del programa, y definir lineamientos a seguir.
- **Lunes 05-01-2026**
-Lectura de documentos área gestión territorial Oficina Local de la Niñez.
-Atención de usuario demanda espontánea.
- **Martes 06-01-2026**
-Lectura y organización de Matriz de trabajo 2026 institución OLN.
- **Miércoles 07-01-2026**
-Lectura de documentos y lineamientos Oficina Local de la Niñez.
- **Jueves 08-01-2026**
-Asistencia a capacitación: "Protocolo de articulación Sub secretaría de la Niñez y Superintendencia de educación", gestionado por Ministerio de Educación.
- **Lunes 12-01-2026**
-Coordinación con dupla del programa AFT-PF, a fin de explicar funcionamiento de la institución OLN, objetivos a cumplir, forma de coordinación, trabajo con los casos derivados.
-Lectura de materiales varios.
- **Martes 13-01-2026**
-Desarrollo de material para ornamentación de dependencias de la Institución OLN.
- **Miércoles 14-01-2026**
- Desarrollo de material para ornamentación de dependencias de la Institución OLN.
-Atención de usuario demanda espontánea.
- **Jueves 15-01-2026**
-Asistencia a capacitación gestionada por la ACHS respecto a Ley Karin, en ámbito laboral.
- **Viernes 16-01-2026**
-Desarrollo de Excel que indica plan anual área gestión territorial.
- **Miércoles 21-01-2026**
-Visita de SEREMI de Ministerio Desarrollo Social y Familia, de alcalde de la I. Municipalidad de Andacollo, de Concejal Luis Toledo, a fin de efectuar presentación de las dependencias de OLN, equipo de trabajo actual, objetivos a cumplirse en el presente año y acciones a desplegarse.
- **Jueves 22-01-2026**
-Revisión material de capacitaciones impartidas.

- **Viernes 23-01-2026**
-Organización de carpetas y documentación de actividades realizadas como equipo OLN.
- **Lunes 26-01-2026**
-Atención de usuario demanda espontánea.
-Coordinación y llamado telefónico con NNA del consejo consultivo.
- **Martes 27-01-2026**
-Planificación de actividades y talleres a realizarse en verano 2026.
- **Miércoles 28-01-2026**
-Visita de supervisora Ministerio de Desarrollo Social, Aurora Castillo, a fin de efectuar capacitación respecto a funcionamiento de la OLN año 2026.
- **Jueves 29-01-2026**
-Lectura documentos de matriz de funcionamiento, área gestión territorial.
- **Viernes 30-01-2026**
-Atención de usuario demanda espontánea.
-Lectura de material de capacitaciones.

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).

Viernes 09 de enero: Uso de Feriado Legal.
Lunes 19 de enero: Uso de Feriado Legal.
Martes 20 de enero: Uso de Feriado Legal.

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 2026.

Para constancia firman:

Constanza Rojas López
DIDECO
I. Municipalidad de Andacollo

Janet Marín Castillo
Coordinadora (S)
O.L.N Andacollo
I. Municipalidad Andacollo

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