

R.I. N°170

INFORME DE FUNCIONES MES DE FEBRERO 2026

Andacollo, 27 de Febrero 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 febrero 2026

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

- Lunes 2 de febrero: Revisión correos, recopilación de información cuenta pública OLN, revisión material capacitación OLN.
- Martes 3 de febrero: Atención demanda espontánea a don E.R. orientación, revisión causas derivadas, revisión sala de recursos material OLN.
- Miércoles 4 de febrero: Contacto telefónico con abuela de NNA orientación, coordinación con coordinadora regional de Niñez y Adolescencia Secretaría Regional, organización información cuenta pública, gestiones en dirección desarrollo comunitario.
- Jueves 5 de febrero: Revisión informes cuentas públicas OPD y OLN, gestiones con secretaria municipal, atención demanda espontánea a doña C.E.M. orientación.
- Viernes 6 de febrero: Gestión con directora desarrollo comunitario, contacto con madre de NNA orientación, contacto con profesional defensoría de la niñez, revisión sala de recursos OLN, atenciones demanda espontánea a doña D.F. y doña G.O. orientación.
- Lunes 9 de febrero: Revisión correos, material capacitación plataforma GSL, gestión con funcionario informática, atención demanda espontánea a abuela de NNA orientación, respuesta instrumento de levantamiento de información NNA.
- Martes 10 de febrero: Coordinación con asesora jurídica, contactos con madres de NNA, intentos de comunicación con doña D.F., revisión material OLN.
- Miércoles 11 de febrero: Atenciones demanda espontánea a doña C.E.M y doña R.F. orientación, contacto telefónico con familiar de NNA por orientación, revisión Ley 19.880.
- Jueves 12 de febrero: Revisión sala de recursos material OLN, contacto con madres de NNA, revisión correos, gestión con jefa de gabinete municipalidad.
- Viernes 13 de febrero: Gestiones con administrador municipal, jefa de gabinete y en Depto. Personal, coordinación con consejera técnica Juzgado de Andacollo por derivaciones de causas, revisión sala de recursos OLN protocolo actuación frente riesgo suicida, personas en crisis, normativa técnica y metodológica funcionamiento OLN.
- Lunes 16 de febrero: Revisión correos, reunión con profesional gestor intersectorial revisión plan anual de trabajo OLN, atención demanda espontánea a abuela de NNA orientación, reunión equipo OLN.
- Martes 17 de febrero: Revisión sala recursos OLN seguimiento a NNA egresados de SPE, gestión en Depto. de Personal, revisión documentos OPD, gestión con directora dirección desarrollo comunitario, reunión con sr. administrador municipal, coordinación con jefa de personal.
- Miércoles 18 de febrero: Revisión Seminario de la Protección a la Reparación: Acompañamiento Interinstitucional a los Niños, Niñas y Adolescentes Víctimas de Delito, elaboración informe de labores, participación en reunión virtual temática Protocolo de actuación NNA vinculados a mujeres víctimas de violencia extrema - SERNAMEG.

- Jueves 19 de febrero: Conclusión informe de labores, revisión Ley 21.806, gestión en dirección desarrollo comunitario, atención demanda espontánea.
- Viernes 20 de febrero: Gestiones en Depto. de personal, atención demanda espontánea revisión sala de recursos OLN documento de Apoyo conformación de Consejos Consultivos, organización de actividades y de reunión con directora hospital Dr. José Luis Arraño.
- Lunes 23 de febrero: Revisión correos, atención demanda espontánea, organización de actividades y de reuniones con directivos establecimientos educacionales.
- Martes 24 de febrero: Revisión material OLN sala recursos, atención demanda espontánea, organizar y planificar difusión OLN con equipos de Jardines Infantiles dependientes Junji y Fundación Integra presentes en la comuna.
- Miércoles 25 de febrero: Atención demanda espontánea, revisión correos, coordinar con funcionarios Fiscalía local debido a situaciones de NNA.
- Jueves 26 de febrero: Organizar actividades de difusión OLN con departamentos municipales, atención demanda espontánea, reunión de coordinación con profesionales del AFT-PF Jorge Peña Hen.
- Viernes 27 de febrero: Atención demanda espontánea, contacto con madre de NNA, revisión de casos derivados a OLN, revisión capacitaciones OLN, coordinación con profesional Colegio Parroquial.

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 febrero 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