

R.I. N°170

INFORME DE FUNCIONES MES DE JULIO 2026

Andacollo, 31 de Julio 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 julio 2026

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

- Miércoles 1 de julio: Revisión correos, atención a doña T.P. requiere orientación situación proteccional de NNA, coordinación con abogado Programa NAD, reunión con encargada programa Chile Crece Contigo CHCC Hospital Dr. José Luis Arraño.
- Jueves 2 de julio: Organización material de trabajo, reunión con encargada Oficina Asuntos Indígenas retroalimentación funcionamiento oficinas, coordinación con profesional Programa MCA Fernando Aliaga, gestión con directora desarrollo comunitario tema OLN, reunión con dupla sociojurídica Programa NAD organización actividad MAIC.
- Viernes 3 de julio: Revisión correos e material remitido por supervisora Niñez Regional, participación en reunión con programas MCA Fernando Aliaga y Libertad Asistida Gabriela Mistral análisis caso de NNA conjunto, contacto telefónico con adulta responsable de NNA reporta nuevos antecedentes situación proteccional.
- Lunes 6 de julio: Revisión reporte Plan 24 Horas, contactos con directores de establecimientos educacionales Colegio Santo Tomás, Valentín Letelier de La Serena por caso de NNA, reunión de retroalimentación con coordinadora por funcionamiento OLN periodo subrogancia, reunión equipo OLN.
- Martes 7 de julio: Revisión correos, intentos de contacto con directores de establecimientos educacionales Gabriela Mistral y Colegio Providencia, atención a NNA y madre informar resultados gestiones en establecimientos educacionales, ingreso información de NNA en plataforma GSL, reunión virtual con consejeras técnicas de Juzgado de Andacollo análisis situaciones de NNA, coordinación con asistente social CEIA por situación de NNA, contacto con madre de NNA citada a entrevista.
- Miércoles 8 de julio: Revisión material de trabajo, reunión con coordinadora y gestora territorial organizar 3era, sesión MAIC, contacto con adulta responsable de NNA refiere nuevos antecedentes, realización sesión MAIC.
- Jueves 9 de julio: Revisión correos, gestión con asistente social dirección desarrollo comunitario por situación de NN, reunión con NNA, adulta responsable y encargado convivencia escolar escuela San Lorenzo análisis situación proteccional, contacto con madre de NNA refiere nuevos antecedentes, atención a madre de NNA.
- Viernes 10 de julio: Redacción y envío de correos, revisión de reporte Plan 24 Horas, contacto con madre de NNA citada a entrevista, atención a NNA y madre orientación, coordinación con director Colegio Nuestra Señora Del Rosario por caso de NNA.
- Lunes 13 de julio: Revisión correos y material de trabajo diagnóstico biopsicosocial, atención demanda espontánea a doña T.P.V., orientación medida de protección administrativa, atención a padre de NNA informa situación ocurrida a su hija en ámbito escolar, coordinación con profesional Colegio Parroquial, coordinadora retroalimenta situación ocurrida con NNA.
- Martes 14 de julio: Revisión Plan 24 Horas, reunión con encargada unidad técnica pedagógica Colegio Parroquial análisis situación de NNA, gestión en Depto. Personal, atención demanda espontánea a doña C.P. orientación en causa proteccional, redacción antecedentes medida de protección.
- Miércoles 15 de julio: Revisión correos, participación en actividad virtual capacitación nacional sistema

información social de emergencia, coordinación con encargado convivencia escolar escuela San Lorenzo por situación de NNA, atención demanda espontánea a doña T.A.C., orientación en situación expuesta, contacto con madre de NNA se orienta en situación de su hija, coordinaciones con encargada CHCC y abogado Programa NAD por situación de NNA, envío mensaje informativo preventivo a NNA de situación climática.

- Lunes 20 de julio: Participación en cuadrilla atención situaciones de emergencia.
- Miércoles 22 de julio: Reunión equipo OLN, revisión correos y medida de protección.
- Jueves 23 de julio: Revisión reporte Plan 24 Horas, elaboración informe labores, análisis conjunta con coordinadora requerimiento proteccional a favor de NNA, contacto con madres y adulta responsable monitorear situación de NNA y familias.
- Viernes 24 de julio: Revisión correos y reporte Plan 24 Horas, trabajo con coordinadora uso de plataforma GSL, contacto con madres y adulta responsable monitorear situación de NNA y familias.
- Lunes 27 de julio: Revisión correos y material de trabajo, visitas domiciliarias a NNA en sectores centro y El Curque, atención demanda espontánea.
- Martes 28 de julio: Intervención con madre de NNA, atención demanda espontánea, ingreso información NNA a plataforma GSL.
- Miércoles 29 de julio: Atenciones demanda espontánea, revisión correos y sala de recursos OLN, contacto con madre de NNA citación a entrevista, contacto con padre de NNA citar a entrevista.
- Jueves 30 de julio: Ingreso información de NNA plataforma GSL, revisión reportes Plan 24 Horas, atenciones demanda espontánea.
- Viernes 31 de julio: Visitas domiciliarias sectores Las Catanas y Población 25 de Octubre, atención demanda espontánea, revisión material de trabajo, envío de correos.

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 17 de julio: Permiso administrativo
- Martes 21 de julio: Permiso administrativo

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 julio de 2026.

Para constancia firman:

Constanza Rojas López
Directora Desarrollo
Comunitario
I. Municipalidad Andacollo

Jeanette Aullete Cerda
Coordinadora
O.L.N Andacollo

Janet Marín Castillo
Gestora de casos
O.L.N Andacollo