

**INFORME DE FUNCIONES MES DE JULIO 2026**

Andacollo, 31 de julio 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 julio 2026**

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

- **Miércoles 01-07-2026**
  - Se remite correo electrónico de invitación a la Mesa de Articulación Interinstitucional de la OLN, a los distintos organismos y programas involucrados, además, destacando la participación de los NNA del Consejo Consultivo.
  - Se realiza reunión en dependencias del Hospital de Andacollo, con encargada del programa Chile Crece, para fines de evaluar situación actual del hospital y de la Oficina de la Niñez.
- **Jueves 02-07-2026**
  - Se realiza reunión con encargada de la Oficina de Pueblos Indígenas y de la Biblioteca comunal de Andacollo, para fines de informar respecto de la OLN y oficina involucrada.
  - Se realiza reunión telemática con abogado del Programa Niñez y Adolescencia se Defienden, Curador AD Litem de los NNA de Andacollo, para efectos de coordinar seminario que se llevará a cabo en mes de agosto y establecer pasos a seguir en relación a la MAIC.
  - Reunión con encargada de gabinete para coordinar invitación a la MAIC del mes de agosto y seminario a realizarse.
  - Reunión con DIDECO para conversar situación del seminario a efectuarse en el mes de agosto por oficina del programa Niñez y Adolescencia se Defienden.
- **Viernes 03-07-2026**
  - Se realiza reunión con encargada de programa SENDA, para evaluar posibilidades de desarrollar actividades con los NNA del Consejo Consultivo de la OLN y pasos a seguir en gestiones.
  - Contacto telefónico con los establecimientos educacionales, programas e instituciones que participan de la MAIC, con motivo de confirmar asistencia a la sesión próxima.
- **Lunes 06-07-2026**
  - Reunión con coordinadora de OLN Andacollo a fin de interiorizar respecto a las situaciones y temas que se han desarrollado en el periodo de su ausencia, respecto al área de Gestión Intersectorial.
  - Reunión de equipo OLN, a fin de evaluar situación actual y establecer acciones a implementar como equipo.
- **Martes 07-07-2026**
  - Planificación de la tercera Mesa de Articulación Interinstitucional (MAIC) y preparación del material que se utilizará para llevarla a cabo.
  - Impresión de material y documentos a utilizar en la tercera sesión de la MAIC.
- **Miércoles 08-07-2026**
  - Impresión de documentos y material a utilizar en la tercera sesión de la MAIC.
  - Coordinación telefónica con encargada de cóctel para la actividad a realizarse (MAIC).
  - Preparación de los espacios y salón que serán utilizados para la sesión de MAIC.
  - Reunión con coordinadora y gestora de casos de la OLN, a fin de coordinar cómo se llevará cabo la sesión de la MAIC.
  - Se realiza la tercera sesión de la MAIC, junto con la presencia de los establecimientos y programas de la comuna, y los NNA del Consejo Consultivo Comunal.

- **Jueves 09-07-2026**
  - Revisión de correos electrónicos y coordinación con diversos programas.
  - Archivado de documentos y organización en carpetas correspondientes.
- **Viernes 10-07-2026**
  - Lectura documentos respecto a promoción territorial de la OLN, presentes en sala de recursos OLN.
  - Organización de planilla Excel respecto a Matriz de trabajo anual de la OLN.
- **Lunes 13-07-2026**
  - Archivado de documentos en carpetas correspondientes a gestión territorial.
  - Revisión y respuesta a correos electrónicos.
- **Martes 14-07-2026**
  - Reunión con coordinadora y administrativo de OLN, para fin de coordinar y gestionar coctel que se utilizará en seminario del mes de agosto, llevado a cabo por la MAIC y programa NAD.
  - Atención de usuario demanda espontánea.
- **Miércoles 15-07-2026**
  - Colaboración con coordinadora de OLN para fines de elaborar flyer e informativos con motivos preventivos respecto de las lluvias y situación climática que ocurrirá en la comuna y a nivel regional. Dichos flyers serán remitidos a las familias y usuarios de la OLN por gestora de casos.
- **Miércoles 22-07-2026**
  - Se realiza reunión de equipo OLN, para análisis de casos y coordinar pasos a implementar tras situación climática a nivel comunal.
- **Jueves 23-07-2026**
  - Elaboración informe de labores y tramitación con jefaturas para firma y derivación a departamento de personal.
  - Organización de planilla Excel y matriz del plan de trabajo anual de la OLN, específicamente en área gestión territorial.
- **Viernes 24-07-2026**
  - Organización de planilla Excel y matriz del plan de trabajo anual de la OLN, específicamente en área gestión territorial.
  - Revisión de material respecto a gestión territorial.
- **Lunes 27-07-2026**
  - Organización de documentos en carpetas correspondientes.
  - Lectura de documentos correspondientes al área de gestión territorial.
  - Coordinación telefónica con equipo de programa AFT-PF Jorge Peña Hen, para tema de difusión en la radio, según lo acordado en sesión de la MAIC.
- **Martes 28-07-2026**
  - Planificación de actividades a implementar en el mes de agosto por gestora territorial.
  - Conversar con área de comunicaciones y radio, para tema de hacer campaña de difusión de la OLN y programas especializados.
- **Miércoles 29-07-2026**
  - Asistencia a Mesa de trabajo social gestionada por departamento social de la municipalidad.
  - Revisión de objetivos que se han cumplido según matriz de trabajo anual de la OLN, en área de gestión territorial.
- **Jueves 30-07-2026**
  - Revisión de objetivos que faltan por cumplir según la matriz de trabajo anual de la OLN, y organización de las labores que se ejecutaran en meses siguientes.
- **Viernes 31-07-2026**
  - Se realiza reunión con coordinadora de OLN para fines de planificar la sesión del Consejo Consultivo de los NNA de Andacollo, que se llevará a cabo en el mes de agosto.

#### 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: Uso de Permiso Administrativo.

Lunes 20 de julio: Inasistencia por situación climática a nivel regional.

Martes 21 de julio: Inasistencia por situación climática a nivel regional.

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 2026.

Para constancia firman:

|                                                                                             |                                                                                                                            |                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div>Constanza Rojas López</div> <div>DIDECO</div> <div>I. Municipalidad de Andacollo</div> | <div>Jeanette Aulette Cerda</div> <div>Coordinadora</div> <div>O.L.N Andacollo</div> <div>I. Municipalidad Andacollo</div> | <div>Michel Caloguerea Herrera</div> <div>Gestor Territorial</div> <div>O.L.N Andacollo</div> <div>I. Municipalidad Andacollo</div> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|