

R.I. N° 171

INFORME DE FUNCIONES MES DE JUNIO 2026

Andacollo, 30 de junio 2026.

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

Nombre	Nicolás Ugueño
R.U.T.	
dirección / Departamento / Oficina	dirección de Desarrollo Comunitario/OLN Andacollo

2.- Funciones realizadas durante el mes de junio 2026

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

- **Lunes 01 de junio:**
 - Revisar y dar respuesta a correos enviados para equipo OLN.
 - Impresión de causa de protección derivada desde juzgado de letras y garantía de Andacollo.
 - Envío de información de NNA a gestor de casos de la oficina local de la niñez.
- **Martes 02 de junio:**
 - Revisar y dar respuesta a correos enviados para equipo OLN.
 - Realizar memorándum por solicitud de reembolso de dinero, en participación del día del acogimiento familiar en av. Pedro Nolasco Videla #331, Región de Coquimbo.
 - Solicitud de mesas y mantelería a dpto. de aseo y ornato para realizar la segunda mesa interinstitucional comunal que se llevara a cabo en el salón parroquial, plaza Videla #30.
 - Solicitud de movilización para traslado de vajilla, alimentación e insumos para el jueves 04 del presente, hacia salón parroquial.
 - Envío de correo electrónico por solicitud de valija para segunda mesa interinstitucional.
- **Miércoles 03 de junio:**
 - Revisar y dar respuesta a correos enviados para equipo OLN.
 - Solicitud y retiro de planillas de asistencia correspondiente al mes de mayo de equipo de oficina local de la niñez.
 - Sacar certificados de inhabilidad para trabajar con menores de edad de equipo OLN.
 - Confirmar coctelería para segunda mesa interinstitucional comunal.
 - Archivado de documentación con información personal del equipo de trabajo.
 - Gestión de firmas de memorándums.
- **Jueves 04 de junio:**
 - Revisar y dar respuesta a correos enviados para equipo OLN.
 - Realizar orden de implementos en salón parroquial para llevar a cabo la segunda mesa interinstitucional comunal.
 - Impresión de causa de protección derivada desde juzgado de letras y garantía de Andacollo.
 - Coordinar servicio de coctelería con persona encargada de la entrega.
 - Participación en segunda mesa interinstitucional comunal con docentes de establecimientos, autoridades, hospital, tribunal, etc.
- **Viernes 05 de junio:**
 - Revisar y dar respuesta a correos enviados para equipo OLN.
 - Gestión de firmas.
 - Archivado de documentación de oficina local de la niñez.

- **Lunes 08 de junio:**
- Revisar y dar respuesta a correos enviados para equipo OLN.
- Confirmar asistencia a jornada de capacitación con fiscalía regional en salón Gabriel Gonzalez Videla, ubicado en calle Pratt #350, La Serena.
- Envío de invitación a convocatoria a segunda sesión del consejo consultivo comunal con estudiantes de distintos establecimientos de la comuna.
- **Martes 09 de junio:**
- Revisar y dar respuesta a correos enviados para equipo OLN.
- Impresión de oficio N° 000278 enviado por seremi de desarrollo social y familia.
- Solicitud de movilización para asistir a jornada de capacitación impartida por fiscalía regional en dependencias del salón Gabriel Gonzalez Videla, en calle Pratt #350, La Serena.
- Impresión de causa de protección derivada desde juzgado de letras y garantía de Andacollo.
- **Miércoles 10 de junio:**
- Revisar y dar respuesta a correos enviados para equipo OLN.
- Realizar memorándum por solicitud de alimentación y bebidas.
- Realizar memorándum por solicitud de coctelería para tercera mesa interinstitucional comunal con estudiantes del consejo consultivo.
- Solicitud de envío de decreto alcaldicio N° 2432, donde se aprueba la constitución y realización de la mesa de articulación interinstitucional comunal.
- Envío de correo electrónico por solicitud de vajilla para actividad del segundo consejo consultivo comunal.
- Confirmar servicio de coctelería con personal encargado.
- **Jueves 11 de junio:**
- Participación en segunda sesión del consejo consultivo comunal de infancia con estudiantes de distintos establecimientos, durante toda la jornada de la mañana.
- Gestión de firmas con documentación de la OLN.
- Entrega y recepción de memorándums en DAF por adquisición de alimentos, bebidas y coctelería.
- **Viernes 12 de junio:**
- Revisar y dar respuesta a correos enviados para equipo OLN.
- Retiro de cometidos para asistir a jornada de capacitación con fiscalía regional en La Serena.
- Gestión de firmas con documentación de la OLN.
- Realizar conteo y orden de material de oficina.
- Archivado de documentación correspondiente a oficina local de la niñez.
- Impresión de causa de protección derivada desde juzgado de letras y garantía de Andacollo.
- **Lunes 15 de junio:**
- Revisar y dar respuesta a correos enviados para equipo OLN.
- Confirmar vehículo municipal para traslado hacia La Serena a capacitación con fiscalía Regional.
- Gestión de firmas con documentación de cometidos.
- Archivado de carpeta de decretos alcaldicios de oficina local de la niñez.
- Solicitud de movilización y de un toldo, para participar con un stand informativo en escuela Patricio Lynch por el día del medio ambiente.
- **Martes 16 de junio:**
- Participación en jornada de capacitación con fiscalía regional por denuncias de vulneraciones graves, en dependencias del salón Gabriel Gonzalez Videla, ubicado en calle Pratt #350, La Serena.
- **Miércoles 17 de junio:**
- Revisar y dar respuesta a correos enviados para equipo OLN.
- Entrega de documentación en departamento de personal.
- Realizar memorándum por reembolsos de dineros por concepto de cancelación de almuerzos por participación en jornada de capacitación con fiscalía regional, en ciudad de la serena.
- Realizar lomos para armado de carpetas con documentación de la oficina.

- **Jueves 18 de junio:**
- Participación con stand informativo de todo lo que conlleva la oficina local de la niñez, más realizar juegos lúdicos en el día del medio ambiente en escuela Patricio Lynch, durante toda la jornada de la mañana.
- Revisar y dar respuesta a correos enviados para equipo OLN.
- Gestión de firmas con documentación de la oficina.
- **Viernes 19 de junio:**
- Revisar y dar respuesta a correos enviados para equipo OLN.
- Realizar memorándum por solicitud de 5 bidones de agua de 20 litros, para usuarios/as que realizan atención en la OLN.
- Archivado de documentación de la oficina.
- **Lunes 22 de junio:**
- Realizar y dar respuesta a correos enviados para equipo OLN.
- Solicitud de salón Osvaldo Alhucema Zambra para realizar la tercera mesa interinstitucional con estudiantes del consejo consultivo comunal.
- Armado de carpeta con decretos alcaldicios de la oficina.
- Gestión de firmas con documentación de la oficina.
- **Martes 23 de junio:**
- Revisar y dar respuesta a correos enviados para equipo OLN.
- Entrega de memorándum por solicitud de 5 bidones de agua de 20 litros.
- **Miércoles 24 de junio:**
- Revisar y dar respuesta a correos enviados para equipo OLN.
- Realizar inventario con descuentos de material de oficina entregados al personal.
- **Jueves 25 de junio:**
- Revisar y dar respuesta a correos enviados para equipo OLN.
- Realizar inventario por material de oficina del presente año.
- **Viernes 26 de junio:**
- Revisar y dar respuesta a correos enviados para equipo OLN.
- Archivado de documentación de oficina local de la niñez.
- **Lunes 29 de junio:**
- Feriado.
- **Martes 30 de junio:**
- Revisar y dar respuesta a correos enviados para equipo OLN.
- Armado de carpetas con documentación de la oficina.
- Planificación por la tercera mesa de interinstitucional comunal, con estudiantes del consejo consultivo comunal.

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 junio 2026.

Para constancia firman:

Constanza Rojas López
DIDECO
I. Municipalidad de Andacollo

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

Nicolas Ugueño Ugueño
Administrativo
O.L.N Andacollo