ILUSTRE MUNICIPALIDAD
ANDACOLLO

Andacollo
Te Encanta

R.I. N° 172

INFORME DE FUNCIONES MES DE OCTUBRE 2026

Andacollo, 30 de octubre 2026

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

Nombre	Michel Alejandra Calogueraea Herrera
R.U.T.	
Dirección / Departamento / Oficina	Dirección de Desarrollo Comunitario/ OLN Andacollo

2.- Funciones realizadas durante el mes de octubre 2026

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

- **Jueves 01-10-2026**
  -Reunión con coordinadora OLN para revisión y elaboración de planilla Excel de modificación presupuestaria proyecto OLN año 2026, proyección de actividades mes de octubre.

- **Viernes 02-10-2026**
  -Reunión con coordinadora OLN para revisión y elaboración de planilla Excel de modificación presupuestaria proyecto OLN año 2026, proyección de actividades mes de octubre.
  -Coordinación telefónica y vía correo electrónico con supervisora regional de la niñez, por tema modificación presupuestaria y cambios a aplicar.
  -Reunión con coordinadora OLN, consejera técnica de tribunal y directora Escuela de Talentos Andacollo, para abordar tema de seminario ley 21.430 que se elaborará el 26 de noviembre.

- **Lunes 05-10-2026**
  -Reunión con coordinadora OLN para revisión y elaboración de planilla Excel de modificación presupuestaria proyecto OLN año 2026, proyección de actividades mes de octubre, implementando cambios indicados por supervisora regional.
  -Coordinación telefónica con consejera técnica de tribunal por tema de seminario noviembre, logrando crear planilla del programa y sus participantes.
  -Orientación y entrevista con alumna en práctica de OLN.

- **Martes 06-10-2026**
  -Reunión con coordinadora OLN para abordar actividades a efectuar desde el área de gestión territorial, definir fechas y posibilidades.
  -Planificar actividad con escuelas rurales de Andacollo, coordinar vía telefónica con directoras de los establecimientos, coordinar y verificar solicitud de movilización para los NNA, entre otros.
  -Elaboración y envío de correo electrónico a todas las oficinas e instituciones participantes de la mesa de articulación interinstitucional, con objeto de enviar invitación a la cuarta sesión gestionada por OLN.
  -Coordinar con secretaria del alcalde la participación en la MAIC del día 15 de octubre.

- **Miércoles 07-10-2026**
  -Reunión con coordinadora OLN, para revisión de informe técnico final de OLN, verificar actividades que faltan implementar, desde el área gestión territorial, específicamente documentos de la MAIC y planificación.
  -Búsqueda de material y actividades a implementar en actividad con escuelas rurales.
  -Revisión de equipo por tema presupuestario, y tomar acuerdos respecto a la vestimenta que se solicitará mediante compras, definiendo logos a implementar, colores, etc.
  -Coordinación telefónica con encargado oficina de deportes Andacollo, por tema actividad en escuela rural.

- **Jueves 08-10-2026**
  -Reunión con coordinadora OLN para revisión de plan de trabajo anual 2027, verificar fechas y proyección de actividades e implicancia de gastos.
  -Reunión con encargada municipal de OLN (DIDECO Subrogante) por tema plan de trabajo anual OLN.
  -Reunión con coordinadora OLN para revisar informe técnico final, desde el área promoción territorial, MAIC, Consejo Consultivo para verificar acciones a implementar durante el mes de octubre.
  -Retiro de 100 bolsas de colación para NNA en almacén Juaniche para entregar en actividad ejecutada con Tribunal de Familia Andacollo. Preparación y pegado de stickers a colaciones.

- **Viernes 09-10-2026**
  -Asistir a charla de Ley de Responsabilidad Penal Adolescente (RPA) que fue elaborada en conjunto con tribunal de familia Andacollo, en los establecimientos educacionales Parroquial y escuela Luis Cruz Martínez. Se le entrega bolsa de colación a los estudiantes que participaron, con informativo OLN.
  -Revisar informe técnico final, desde el área promoción territorial, MAIC, Consejo Consultivo para verificar acciones a implementar durante el mes de octubre y documentos faltantes.

- **Martes 13-10-2026**
  -Reunión de equipo OLN, por tema actividades a implementar, definir fechas, objetivos, gastos, tareas y rol de cada integrante, revisión plan de trabajo anual 2027.
  -Ordenar documentos en carpetas correspondientes, digitar y escanear.
  -Revisión y envío de correos electrónicos OLN.

- **Miércoles 14-10-2026**
  -Reunión con coordinadora OLN para revisión de documentos faltantes en área Mesa de Articulación Interinstitucional, con objeto de elaborarlos y presentarlos en la sesión de la MAIC 15 de octubre.
  -Preparación de material y elaboración de documentos para presentar en la MAIC.
  -Coordinación telefónica con los participantes e integrantes de la MAIC para verificar y confirmar su asistencia.
  -Revisión y envío de correos electrónicos OLN.

- **Jueves 15-10-2026**
  -Preparación de material y elaboración de documentos para presentar en la MAIC.
  -Preparación y ornamentación de la biblioteca Comunal Andacollo, para efectuar la MAIC.
  -Realización de la Mesa de articulación interinstitucional comunal (MAIC), contando con la presencia de instituciones, alcalde y prensa.
  -Revisión de documentos, escaneo y archivado en carpeta.

- **Viernes 16-10-2026**
  - Revisión de documentos, escaneo y archivado en carpeta.
  -Revisión y envío de correos electrónicos OLN.
  -Revisión de planificación mes de octubre, actividades por realizar.

- **Lunes 19-10-2026**
  -Se realiza coordinación con encargada de empresa que efectúa actividad cultural y salida recreativa con el consejo consultivo, esto para fin de gestionar acciones, lograr acuerdos, requisitos, lugares a visitar, entre otros.
  -Coordinación telefónica con apoderados NNA consejo consultivo que participarían encuentro regional en vicuña, por tema modificación de la actividad por situación climática.
  -Coordinación telefónica con oficina de Aseo y Ornato, para solicitud de movilización durante el mes de octubre, para diversas actividades a gestionar.
  -Coordinación telefónica con encargados de convivencia establecimientos educacionales por tema envío de los protocolos de derivación de casos firmados, y gestión de permisos para los NNA que asisten a actividad recreativa cultural en Coquimbo. También se envían los correos electrónicos como medio verificador.
  -Coordinación con directoras escuelas rurales de la zona Chepiquilla, La Caldera y Cobre para gestionar y acordar actividad en establecimiento educacional, de buen trato y convivencia. También se envían correos electrónicos.
  -Envío de correo electrónico a Chile Crece, para objeto de tramitación protocolos de actuación para la derivación de casos a OLN.
  -Reunión de equipo OLN para abordar actividades a implementar, actualización de información, definir roles y trabajo en equipo.

- **Martes 20-10-2026**
  -Reunión de equipo OLN para acordar acciones a implementar y verificar actividades de octubre.
  -Coordinación telefónica con consultora Gabriela Mistral, quienes efectuarán capacitación a equipo OLN.
  -Cotización de alimentos que se usarán para salida recreativa y cultural con NNA del Consejo Consultivo Comunal.
  -Realización informe de labores.
  -Coordinación con encargada de empresa que efectúa actividad cultural y salida recreativa con el consejo consultivo, esto para fin de gestionar actividades, y gastos.

- **Miércoles 21-10-2026**
  -Asistencia a charla informativa ACHS, para funcionarios a honorarios.
  -Comprar insumos para actividad recreativa cultural de NNA del Consejo Consultivo y armado de colaciones en bolsas.
  -Preparación de documentación necesaria para llevar a cabo actividad de día jueves 22 de octubre y actividades con escuelas rurales del 26 y 27 de octubre.

- **Jueves 22-10-2026**
  -Realización de actividad cultural y salida recreativa con NNA del Consejo Consultivo Comunal, sus acompañantes (de establecimientos educacionales) y equipo OLN, en la ciudad de Coquimbo, durante toda la jornada.

- **Viernes 23-10-2026**
  -Asistencia a jornada de capacitación y autocuidado de equipo OLN, a realizarse en la ciudad de La Serena.

- **Lunes 26-10-2026**
  -Asistir a la localidad de La Caldera, para efectuar actividad con establecimiento educacional Doctor José Luis Arraño y Escuela Domingo Santa María, con objeto de incentivar buen trato y mejorar convivencia.
  -Revisión de documentos y archivado en carpetas.

- **Martes 27-10-2026**
  - Asistir a la localidad de Chepiquilla, para efectuar actividad con establecimiento educacional Padre Blás Hernández, con objeto de incentivar buen trato y mejorar convivencia.
  -Revisión de documentos y archivado en carpetas.

- **Miércoles 28-10-2026**
  -Revisión informe técnico final para ir dando cumplimiento a los requisitos y gestionar documentos faltantes.
  -Revisión y envío de correos electrónicos OLN, como gestor territorial.

- **Jueves 29-10-2026**
  - Revisión informe técnico final para ir dando cumplimiento a los requisitos y gestionar documentos faltantes.
  - Revisión y envío de correos electrónicos OLN, como gestor territorial.

- **Viernes 30-10-2026**
  - Revisión informe técnico final para ir dando cumplimiento a los requisitos y gestionar documentos faltantes.
  - Revisión y envío de correos electrónicos OLN, como gestor territorial.

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 octubre 2026.

Para constancia firman:

Constanza Rojas López DIDECO I. Municipalidad de Andacollo	Jeanette Aulette Cerda Coordinadora O.L.N Andacollo I. Municipalidad Andacollo	Michel Caloguerea Herrera Gestor Territorial O.L.N Andacollo I. Municipalidad Andacollo