

R.I. N° 169
INFORME DE FUNCIONES MES DE AGOSTO 2025

Andacollo, 29 de agosto 2025

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

Nombre	Constanza Javiera González Orellana
R.U.T.	
Dirección / Departamento / Oficina	Dirección de Desarrollo Comunitario/OPD Andacollo

2.- Funciones realizadas durante el mes de agosto 2025

En el mes de agosto 2025, quien suscribe realizó las siguientes funciones:

- Lunes 04
 - Planificación de actividades del mes.
 - Registro de evento en SIS mejor niñez.
 - Planificación y búsqueda bibliográfica para la realización de campaña del mes.
- Martes 05
 - Realización de campaña del mes.
 - Realización de material sticker para la elaboración de cajas y bolsas de colación para actividad del día de la niñez.
- Miércoles 06
 - Coordinación con profesoras de la caldera y el cobre para la realización de show de talentos con niños y niñas de ambos sectores.
 - Planificación de dinámicas y juegos para actividad de celebración del día de la niñez.
 - Diseño y confección de material decorativo para cajas de colaciones para actividad de celebración del día de la niñez.
- Jueves 07
 - Entrega de campaña del mes bajo la temática cuidemos el medio ambiente.
 - Retiro de 5 bidones de agua de 20 litros en Almacén Juaniche.
 - Registro de evento en SIS mejor niñez.
- Viernes 08
 - Orden e inventario de material de oficina que se encuentra en bodega.
 - Elaboración y diseño de diplomas de reconocimiento para niños y niñas del sector de la caldera y el cobre.
- Lunes 11
 - Retiro de insumos para actividad del día de la niñez en Almacén Juaniche.
 - Realización de decoración en cajas de dulces para niños y niñas del sector del cobre y la caldera.
- Martes 12
 - Elaboración de colaciones para actividad del día de la niñez con estudiantes del cobre y la caldera.
 - Orden e inventario de materiales para los juegos de la celebración del día de la niñez.

- **Miércoles 13**
 - Inventario de regalos y definición de entrega para cada niño y niña según el rango etario.
 - Envolver regalos que se entregarán en actividad del día de la niñez a los niños y niñas del sector del Cobre y la Caldera.
 - Coordinación para la entrega de coctelería.
- **Jueves 14**
 - Realización de actividad del día de la niñez en el sector de el cobre y la caldera.
 - Registro de evento en SIS mejor niñez.
- **Lunes 18**
 - Realización de verificador de actividad y orden de documentos en carpetas del área de gestión.
 - Revisión de SIS mejor niñez con registro de eventos.
- **Martes 19**
 - Coordinación con encargada para la implementación de la política local de infancia.
 - Realización de verificador de actividad y orden de carpetas del área de gestión.
- **Miércoles 20**
 - Coordinación con jefa de gabinete para agendar reunión con el Alcalde.
 - Lectura y revisión de la política local de infancia.
 - Realización de diagnóstico situacional de la causa P-65-2025.
- **Jueves 21**
 - Envío de correo a Directora de Desarrollo Comunitario para reunión de socialización e implementación de la política local de infancia.
 - Planificación de reunión con alcalde para la socialización e implementación de la política local de infancia.
 - Registro de evento en SIS mejor niñez.
 - Realización de plan de intervención de la causa P-65-2025.
- **Viernes 22**
 - Realización de diagnóstico situacional de la causa P-59-2025.
 - Realización de plan de intervención de la causa P-59-2025.
 - Orden y archivado de documentos en carpeta de área de protección.
- **Lunes 25**
 - Planificar reunión para la socialización e implementación de la política local de infancia.
 - Elaboración de verificador de actividad y archivado en carpeta de área de gestión.
- **Martes 26**
 - Elaboración y archivo de documentos de carpeta P-59-2025 del área de protección.
 - Elaboración de material para la implementación de política local de infancia.
- **Miércoles 27**
 - Coordinación con encargada de OPD con actividades para el mes siguiente.
 - Elaboración de documentación para carpetas de nna del área de protección.
- **Jueves 28**
 - Reunión de socialización e implementación de política local de infancia con Alcalde (s) y Directora de Desarrollo Comunitario.
 - Registro de evento en plataforma SIS mejor niñez.

- **Viernes 29**
 - Elaboración de verificador de actividad y archivo de documentación en carpetas del área de gestión.
 - Lectura y revisión de matriz lógica de las actividades para el mes de septiembre.
 - Orden y archivado de documentación en carpetas del área de gestión.

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 1 de agosto, 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 agosto 2025.

Para constancia firman:

Constanza Rojas López
DIDECO
I. Municipalidad de Andacollo

Jeanette Aulette Cerda
Coordinadora
O.P.D Andacollo
I. Municipalidad Andacollo

Constanza González Orellana
Educatra Comunitaria
O.P.D Andacollo
I. Municipalidad Andacollo