

R.I. N°174-A

INFORME DE FUNCIONES MES DE DICIEMBRE 2025

Andacollo, 23 de diciembre de 2025.

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

Nombre	Romina Constanza Victoria Pizarro León
R.U.T.	

2.- Dependencia y función encomendada.

Dirección / Departamento / Oficina	Dirección de Desarrollo Comunitario Programa SENDA Previene-EVSD PrePARA2, TCV
Función según contrato	Profesional de Apoyo Técnico Programa SENDA PREVIENE

3.- Funciones realizadas durante el mes de diciembre 2025

- **Trabajo administrativo**
 - Confección de calendario de actividades mes de diciembre.
 - Revisión de documentos.
 - Tareas administrativas para desarrollo de las actividades.
- **Talleres/Capacitaciones**
 - Jornada DIR Previene.
- **Reuniones con:**
 - Reunión de coordinación con DIDECO.
 - Reunión de planificación con departamento de Comunicaciones.
- **Difusión:**
 - Redes Sociales.
 - Radio.
 - Señal 6.
- **Otros:**
 - Planificación de actividades periodo estival enero - febrero 2026
 - A partir del 15 de diciembre de 2026, la funcionaria deja de desempeñar funciones.

4.- Funciones instruidas mediante encomendación 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).

- 05/12/2023 ½ día administrativo jornada mañana.
- 09/12/2025 Descanso complementario.
- 10/12/2025 Descanso complementario.
- 11/12/2025 Descanso complementario.
- 12/12/2015 Descanso complementario ½ jornada.

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 diciembre 2025.

Para constancia firman:

Romina C. Pizarro León
Profesional de Apoyo Técnico
Programa SENDA Previene-EVSD en la
comunidad
Municipalidad de Andacollo

Constanza Rojas López
Directora de Desarrollo Comunitario
DIDECO
Municipalidad de Andacollo