

R.I. N.º 68-C

INFORME DE FUNCIONES MES DE OCTUBRE 2025

Andacollo, 30 de octubre 2025.

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

Nombre	Fernanda Bella Valenzuela Maluenda
R.U.T.	

2.- Dependencia y función encomendada.

Dirección / Departamento / Oficina	Programa Mujeres Jefas De Hogar
Función según contrato	Coordinadora Laboral

3.- Funciones realizadas durante el mes de octubre de 2025.

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

Semana 01 al 03

- Atención de público.
- Llamadas telefónicas.
- Envío y recepción de correos electrónicos.
- Documentación administrativa (memos, oficios y decretos).
- Reunión de coordinación con equipo comunal, para “Encuentro Provincial PMJH 2025”.
- Actualización de datos en sistema informático SGP 2025.

Semana 06 al 10

- Atención de público.
- Llamadas telefónicas.
- Envío y recepción de correos electrónicos.
- Documentos administrativos (memos, oficios y decretos).
- Supervisión SernamEG Programa Mujeres Jefas de Hogar 2025.

Semana 13 al 17

- Atención de Publico.
- Llamadas telefónicas.
- Envío y recepción de correos electrónicos.
- Documentación Administrativa (memos, oficios y decretos).
- Apoyo en coordinación “Conversatorio y Circulo de Mujeres” por el mes de concientización sobre el cáncer de mamas.
- Apoyo en coordinación “Feria Comunitaria Rosa” por el mes de concientización sobre el cáncer de mamas.
- Apoyo en coordinación trekking “Caminemos Juntas” por el mes de concientización sobre el cáncer de mamas.

Semana 20 al 24

- Atención de Publico.
- Actualización de datos en sistema informático SGP 2025.
- Llamadas telefónicas.
- Reuniones de coordinación con equipos ejecutores para “Encuentro Provincial 2025”.
- Envío y recepción de correos electrónicos.
- Documentación Administrativa (memos, oficios, decretos).
- Asistencia a Encuentro Provincial con 10 participantes del Programa Mujeres Jefas de Hogar 2025 en la comuna de Vicuña.

Semana 27 al 31

- Atención de Publico.
- Llamadas telefónicas.
- Envío y recepción de correos electrónicos.
- Documentación Administrativa (memos, oficios y decretos).
- Elaboración informe comunal Encuentro Provincial 2025.

4.- Funciones instruidas mediante delegaciones de funciones o solicitudes de apoyo a otras unidades.

17 de octubre: apoyo delegación de funciones actividad “Trekking Caminemos Juntas” de la Oficina de Fortalecimiento de la Equidad de Género.

5.- Ausencias justificadas (debe indicar las fechas en que efectuó uso de permisos administrativos, feriados legales, descanso complementario, licencias médicas o permisos especiales).

03 de octubre: permiso horas compensatorias.

06 de octubre: permiso horas compensatorias.

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 de 2025.

Para constancia firman:

Fernanda Bella Valenzuela Maluenda

Servidor Municipal a Honorarios

Patricio Segovia Herrera

**Jefe Departamento
Desarrollo Local y Fomento Productivo**