

INFORME DE FUNCIONES MES DE SEPTIEMBRE 2025

Andacollo, 30 de septiembre 2025.

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

Nombre	Anyelina del Carmen Rojas Saez
--------	--------------------------------

2.- Dependencia y función encomendada.

Dirección / Departamento / Oficina	DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO PROGRAMA CEDAM
Función según contrato	Administrativa

3.- Funciones realizadas durante el mes de septiembre 2025

➤ Trabajo Administrativo

Confección de calendarios actividades mes de y septiembre y octubre
Revisión de documentos
Archivar documentos y correspondencia
Tareas administrativas para el desarrollo de las actividades, cotizaciones reuniones etc.
Realizar memorándum
Decretos alcaldicios
Atención a usuarios
Orientación a público general
Apoyo en las actividades de talleres de participación Comunitaria
Revisión de carpetas de usuarios
Actualizar verificadores en carpetas
Realizar nuevos verificadores para distintas actividades del centro diurno.
Llevar control del presupuesto municipal del programa
Cotizaciones con proveedores
Salida a terreno para retiro de las compras realizadas
Apoyo en el taller de historia de vida
Ornamentación para la Actividad de esparcimiento y recreación para las usuarias y usuarios
Apoyo a usuarios en la gestión de horas médicas y exámenes.
Acompañamiento a usuarios en hospital de Andacollo a exámenes.
Participación de las olimpiadas de las personas mayores
Coordinación y logística de la actividad de conmemoración de fiestas patrias.
Gestión con empresas de la comuna
Apoyo y colaboración con la oficina de la equidad de género.
Participación de Bingo en escuela Patricio Lynch.
Actividad de Bienvenida Primavera Cedam

➤ **Talleres/ capacitaciones**

- Diagnostico comunal “lo que vivimos lo que realizamos” impartido por la oficina de equidad de género.
- Webinar hibrido longevidad saludable y conexión social,
- Curso “Formación para Cuidadores de Personas Mayores
- Participación de acto de celebración de fiestas Patrias de Servicio Puerto Cordillera.

➤ **Reuniones**

Reuniones técnicas con el de trabajo Cedam

Reuniones técnicas con depto de aseo y ornato

➤ **Otros**

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 septiembre.

Ana Campusano Juárez
Coordinadora CEDAM
I. Municipalidad de Andacollo

Constanza Rojas López
Directora de Desarrollo Comunitario
I. Municipalidad de Andacollo

Anyelina Rojas Saez
Administrativa CEDAM
I. Municipalidad de Andacollo



ILUSTRE MUNICIPALIDAD
ANDACOLLO
