

INFORME DE FUNCIONES MES DE ENERO, 2026

Andacollo, 30 de enero de 2026

1.- Identificación del Servidor o Servidora Municipal a Honorarios

Nombre	Ana Camila Campusano Juárez
R.U.T.	

2.- Dependencia y función encomendada.

Dirección / Departamento / Oficina	DIDECO
Función según contrato	Coordinadora CEDAM – Andacollo

3.- Funciones realizadas durante el mes de ENERO, 2026.

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

- Realización de planificación semanal con equipo multidisciplinario del CEDAM.
- Realización de Memorándum con la ejecución del programa.
- Atención a usuarios de CEDAM..
- Coordinación y modificación de los talleres impartidos por CEDAM.
- Reenviar reporte Mensual de los usuarios de CEDAM.a SENAMA
- Realización de línea de base actualización de datos. (ingreso – egreso)
- Planificaciones de actas de reuniones con equipo CEDAM.
- Realización de informe de ejecución N°11.
- Coordinar cronogramas de talleres mes enero y febrero con equipo.
- Reunión con Fabiola Cortes del dpto. de finanza para ver rendiciones del programa.
- Reunión con DIDECO para dar a conocer actividades extraprogramáticas del mes de Enero y febrero

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).

Permiso administrativo
12 de enero de 2026
21 de enero de 2026
23 de enero de 2025

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 ENERO de 2026.
Para constancia firman:

Ana Camila Campusano Juárez
Coordinadora CEDAM

Constanza Rojas López
DIRECTORA DE DESARROLLO
COMUNITARIO