

## INFORME DE FUNCIONES MES DE OCTUBRE 2024

R.I. N°36

Andacollo, OCTUBRE 2024.

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

|        |                             |
|--------|-----------------------------|
| Nombre | EVELYN ANDREA PASTEN PASTEN |
| R.U.T. |                             |

### 2.- Dependencia y función encomendada.

|                                    |                            |
|------------------------------------|----------------------------|
| Dirección / Departamento / Oficina | Departamento Aseo y Ornato |
| Función según contrato             | Administrativa             |

### 3.- Funciones realizadas durante el mes OCTUBRE de 2024.

En el mes de OCTUBRE de 2024, quien suscribe, realizó las siguientes funciones:

- Mantener una agenda diaria de los temas que se atienden.
- Apoyo en la atención telefónica de público presencial y telefónicamente.
- Mantener la documentación clasificada.
- Reclutar personal para entrevista de trabajo con la Sra. Marcia.
- Revisar los correos, por separado y a diario y traspasar la documentación.
- Recepcionar la correspondencia (manual y electrónica), registrar y distribuir.
- Apoyo en la supervisión del trabajo del personal de aseo interno del municipio.
- Resguardar en carpetas toda documentación que emite el departamento con sus correlativos en orden.
- Confeccionar memos.
- Confeccionar oficios.
- Confeccionar actas de recepción.
- Confeccionar certificados.
- Apoyar en la recepción de entrega de materiales de aseo, cuando sea necesario.
- Apoyar en las distribuciones del personal en labores de aseo en terreno y dirigir operativos de aseos solicitados por social.
- Apoyar a Lorenzo Castro en la salida de vehículos y redacción de Decretos cuando sea necesario.

### 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).

|                                    |
|------------------------------------|
| 10/10/2024 DESCANSO COMPLEMENTARIO |
| 11/10/2024 DESCANSO ANUAL          |
| 14/10/2024 DESCANSO ANUAL          |

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 2024.

Para constancia firman:

EVELYN ANDREA PASTEN PASTEN

MARCIA BRUNA JOFRE

Servidor Municipal a Honorario

Jefa departamento Aseo y Ornato