

R.I. N°01

INFORME DE FUNCIONES MES DE FEBRERO 2025

Andacollo, 28 Febrero 2025.

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

Nombre	Marcia Castillo Soza
R.U.T.	

2.- Dependencia y función encomendada.

Dirección / Departamento / Oficina	Secretaria Municipal
Función según contrato	Encargada Central Telefónica

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

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

- Atención y control de central telefónica, en llamados de larga distancia, celulares y llamados locales para los distintos departamentos.
- Entrega de números de memorándum, certificados, decretos y oficios.
- Información de público, cuando los anexos se encuentran ocupados
- Recepción de cartas de la comunidad y documentos de los distintos departamentos.
- Servicio de fotocopias a funcionarios y comunidades que lo requieren.
- Archivo de oficios y decretos, a la vez entrega de estos mismos a los distintos departamentos.
- Gestión de firma de secretario subrogante para los distintos departamentos
- Apoyo en oficina de partes
- Clasificar decretos con efectos sobre terceros para transferencia.

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).

07-02-2025: Permiso administrativo (media jornada tarde)
10-02-2025: Permiso administrativo (media jornada tarde)

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 Febrero de 2025.

Para constancia firman: