

INFORME DE FUNCIONES MES DE MARZO 2025

Andacollo, 31 MARZO 2025.

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 de MARZO de 2025.

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

- Mantener una agenda diaria de los temas que se atienden. /
- Apoyar en la atención telefónica de público presencial y telefónicamente.
- Mantener la documentación clasificada.
- Revisar los correos, por separado y a diario y traspasar la documentación.
- Recepciona la correspondencia (manual y eléctrica), registrar y distribuir.
- Resguardar en carpeta 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 la salida de vehículos y redacción de decreto cuando sea necesario.
- Dar respuesta a memorándum de concejo.
- Revisar y responder transparencia.

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).

1 día Permiso administrativo 7 marzo 2025 ½ día Permiso administrativo 12 marzo 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 MARZO de 2025.

Para constancia firman:

EVELYN PASTEN PASTEN
Servidor Municipal a Honorario

JAVIERA CUEVAS MUÑOZ
Jefe departamento Aseo y Ornato