

INFORME DE FUNCIONES MES DE MAYO 2025

Andacollo, 30 de MAYO 2025.

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

Nombre	LAURA CASTILLO SALINAS
R.U.T.	

2.- Dependencia y función encomendada.

Dirección / Departamento / Oficina	Administración y Finanzas
Función según contrato	Administrativa de la unidad de Adquisiciones

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

En el mes de mayo de 2025, quien suscribe, realizó las siguientes funciones: Las siguientes funciones son: • Atención teléfono • Actualizar archivadores • Realizar Acta de recepción de cada departamento • Realizar ordenes de pedido solicitudes de los departamentos • Llevar los documentos y carpetas para sus respectivas firmas de los jefes de cada departamento • Archivar todos los documentos en sus respectivos archivadores • Llevar el registro de memorándum que son entregados a la unidad de adquisiciones • Ordenar los registros de los decretos • Escanear actas de recepciones y decretos y certificados • Retirar, Contar, ordenar y entregar materiales de oficina a cada departamento • Realizar Orden de Compra • Recibir los materiales solicitados por los departamentos • Realizar cuadratura • Realizar búsqueda de registro del año 2023,2024 y 2025 solicitud de sección de Concejo el Sr. Joaquín Zepeda Rojas
--

4.- Funciones instruidas mediante delegaciones de funciones o solicitudes de apoyo a otras unidades.

Día 21 Mayo apoyo en la actividad desfile de honor por delegación de funciones, sábado 30 feria libre

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 mayo de 2025.

Para constancia firman:

LAURA CASTILLO SALINAS
ADMINISTRATIVA

LORETO ARANCIBIA ARFANCIBIA
DIRCTORA DAF (S)