

INFORME DE FUNCIONES MES DE NOVIEMBRE 2025

Andacollo, 28 NOVIEMBRE 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 NOVIEMBRE de 2025.

En el mes de NOVIEMBRE de 2025, quien suscribe, realizó las siguientes funciones: • Coordinación de recepción de materiales en bodega. • Coordinación de traslado de material de obras menores. • Coordinación de traslado de maestro y ayudante a la obra. • Coordinación de traslado de soldador y ayudante a la obra. • Registro de entrega y salida de material. • Inventario de bodegas. • Limpieza y retiro del lugar por material en desusó. • Apoyo en la confección de memorándum. • Apoyo en confección de actas de recepción. • Apoyo en confección de cometido. • Apoyo en entrega de materiales de bodega. • Apoyo de limpieza en locales de votaciones. • Entrega de documentos en direcciones y departamentos municipales. • Recepción de documentos vía correo electrónico. • Recepción de documentos.

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).

12 de noviembre permiso horas compensatorias
19 de noviembre permiso administrativo

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 NOVIEMBRE de 2025.

Para constancia firman:

EVELYN PASTEN PASTEN
Servidor Municipal a Honorario

KATINA ÁLVAREZ LÓPEZ
Jefa (s) departamento Aseo y Ornato