

R.I. N° 56

INFORME DE FUNCIONES MES DE ENERO 2026

Andacollo, de 30 Enero 2026.

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

Nombre	ELIZABETH MARILYN PASTEN NUÑEZ
R.U.T.	

2.- Dependencia y función encomendada.

Dirección / Departamento / Oficina	ALCALDIA
Función según contrato	ADMINISTRATIVO

3.- Funciones realizadas durante el mes de enero del 2026.

- *Atención de público en general
- *Completar formulario solicitud de audiencias e ingresar en la plataforma correspondiente.
- * Gestionar firmas de los distintos departamentos del municipio
- *Distribuir carpetas firmadas.
- * Derivación de instrucciones y solicitudes del alcalde a diversas áreas municipales (memorándum, invitaciones, entre otros)
- *Revisiones de correos electrónicos y correspondencia, derivadas al alcalde
- *Archivar documentos y correspondencia.

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).

--

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 enero de 2026.

Para constancia firman:

ELIZABETH PASTEN NUÑEZ
Servidora Municipal a Honorarios

WILSON NUÑEZ ZEPEDA
ALCALDE(S)