

INFORME DE FUNCIONES MES DE ENERO 2026

Andacollo, 30 de Enero 2026.

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

Nombre	MARCELA PATRICIA ORTEGA HERNANDEZ
R.U.T.	

2.- Dependencia y función encomendada.

Dirección / Departamento / Oficina	TRANSITO
Función según contrato	ADMINISTRATIVO

3.- Funciones realizadas durante el mes de Enero de 2026.

En el mes de Enero de 2026, quien suscribe, realizó las siguientes funciones:

- Atención de público presencial, vía telefónica.
- Revisar permisos de circulación que estén con su documentación al día (revisión técnica, seguro, ultimo permiso etc.)
- Giro de permisos de circulación.
- Giro de permisos de circulación en línea y fondos recibidos.
- Entregas de licencias de conducir.
- Entregas de cupo para licencias de conducir.
- Hacer carpetas de conductor.
- Escanear carpetas de conductor.
- Archivo de carpetas.
- Asignar ubicación a permisos de circulación.
- Hacer archivos con permisos de circulación.
- Ingreso de datos al sistema de licencias.
- Dar respuestas a Ley de 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).

08-01-2026 Tiempo Compensatorio 13-01-2026 al 26-01-2026 Licencia Medica

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:

**MARCELA PATRICIA ORTEGA
HERNANDEZ**
Servidora Municipal a Honorarios

LORETO ARANCIBIA ARANCIBIA
DIRECTORA DE TRANSITO Y
TRANSPORTE PUBLICO