

INFORME DE FUNCIONES MES DE ENERO DEL 2026

Andacollo, 30 de Enero del 2026

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

Nombre	Valery Constanza González Espíndola
Rut	

2.- Dependencia y función encomendada.

Dirección / Departamento / Oficina	Dirección de Desarrollo Comunitario
Función según contrato	Apoyo administrativo

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

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

- La elaboración y recepción de memorandums
- Registro, control y seguimiento de programas sociales,
- Uso de ERP y Excel para control y gestión documental
- Apoyo en cuadratura de gastos anuales y revisión presupuestaria de programas
- Atencion a publico, trabajo en equipo, coordinacion y gestion documental con otros departamentos para la correcta ejecución de ayudas y actividades municipales

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 del 2026

Para constancia firman:

Valery González Espíndola

Servidor Municipal a Honorarios

Constanza Rojas Lopez

Director de Obras Municipales