

R.I. N° 56

INFORME DE FUNCIONES MES DE FEBRERO 2026

Andacollo, de 27 febrero 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. *Distribución de carpetas a los diferentes departamentos. * Derivación de instrucciones y solicitudes del alcalde a diversas áreas municipales (memorándum, invitaciones, entre otros) *Revisión y derivación de correos electrónicos y correspondencia, según corresponda *Planificación y realización de agenda diaria de alcalde. *Tomar apuntes en reuniones según se requiera. *Archivar documentos y correspondencia. *Participación en el área de protocolo festival de la montaña.
--

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

JAVIERA CUEVAS MUÑOZ
ADMINISTRADORA MUNICIPAL (S)
MUNICIPALIDAD DE ANDACOLLO