

**R.I.N° 154**  
**INFORME DE FUNCIONES FEBRERO 2026**

Andacollo, FEBRERO DEL 2026.

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

|        |                       |
|--------|-----------------------|
| Nombre | Magda Castillo Varela |
| RUT    |                       |

**2.- Dependencia y función encomendada.**

|                                    |                            |
|------------------------------------|----------------------------|
| Dirección / Departamento / Oficina | Departamento Aseo y Ornato |
| Función según contrato             | Honorarios                 |

**3.- Funciones realizadas durante el mes de Febrero del 2026.**

Quien suscribe, realizo las siguientes funciones:

- Realiza inspección, coordinación y asignación de tareas y funciones a personal de áreas verde y obras menores en necesidad de los requerimientos de los espacios públicos y la comunidad.
- Realización de cotización de materiales, jardinería y otros
- Catastro plazas sin conexión de agua

**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).**

|                                           |
|-------------------------------------------|
| <b>Feriado legal de 9 a 18 de febrero</b> |
|-------------------------------------------|

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 Febrero del 2026.

Para constancia firman:

**Magda Castillo Varela**  
**Coordinadora Áreas Verde**  
**Municipalidad de Andacollo**

**Javiera Cuevas Muños**  
**Jefe Departamento Aseo y Ornato**  
**Municipalidad de Andacollo**