

INFORME DE FUNCIONES MES DE FEBRERO DEL 2026

Andacollo, 27 de febrero del 2026

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

Nombre	Valery Constanza González Espíndola

2.- Dependencia y función encomendada.

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

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

En el mes de febrero 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 elaboración de actas para programa habitabilidad
- Rendición de boletas por medio de correspondencia cruzada
- Atención a público, trabajo en equipo, coordinación y gestión documental con otros departamentos para la correcta ejecución de ayudas y actividades municipales
- Apoyo al programa 4 a 7 gestionando cambio de horarios, elaboración de memorándum para pago de honorarios a funcionarias, oficios etc.
- Solicitudes de pago de mensualidades

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 febrero del 2026

Para constancia firman:

Valery González Espíndola
Servidor Municipal a Honorarios

Constanza Rojas Lopez
Directora de Desarrollo Comunitario