

R.I. N°30

INFORME DE FUNCIONES MES DE FEBRERO 2026

Andacollo, 27 de Febrero 2026.

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

Nombre	Yisel Herrera Muñoz
R.U.T.	

2.- Dependencia y función encomendada.

Dirección / Departamento / Oficina	Secretaria Municipal
Función según contrato	-Encargada de Oficina de Concejales. -Tareas encomendadas mediante Delegación de Funciones.

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

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

- ❖ Redacción de Certificados.
- ❖ Redacción de Oficios.
- ❖ Redacción de Memorándum.
- ❖ Redacción de Decretos.
- ❖ Redacción de Cometidos de Servicios Concejales.
- ❖ Redacción de Orden de Cometido Concejales.
- ❖ Redacción de tabla para Sesiones de Concejo Municipal.
- ❖ Redacción de citaciones para Sesiones de Concejo Municipal.
- ❖ Recepción y entrega de correspondencia a Concejales.
- ❖ Realización de Planilla, en la cual se detalla las solicitudes del Concejo Municipal.
- ❖ Gestiones de audiencias con Concejales (Ley del Lobby).
- ❖ Realización de Gestiones 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).

02-02-2026 hasta 15-02-2026 licencia medica
18-02-2026 permiso administrativo
25-02-2026 permiso administrativo

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 de 2026.

Para constancia firman:

Yisel Herrera Muñoz
Servidor Municipal a Honorarios

Sandra Suarez Cifuentes
Secretaria Municipal