

INFORME DE FUNCIONES MES DE MARZO 2026

Andacollo, 31 MARZO 2026.

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

Nombre	EVELYN ANDREA PASTEN PASTEN
R.U.T.	

2.- Dependencia y función encomendada.

Dirección / Departamento / Oficina	Departamento aseo y ornato
Función según contrato	Administrativa

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

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

- Encargada de la adquisición y entrega de material de aseo y protección a las distintas dependencias y personal en terreno.
- Confección, distribución y resguardar las planillas de asistencias tomadas en terreno.
- Confección, distribución y resguardo de las planillas de control sanitario de los baños del servicio municipal (dependencias municipales)
- Emitir boletas e informes mensualmente del personal a honorarios y resguardar los documentos de respaldo
- Recepcionar los permisos, cometidos de servicios, licencias médicas, para ser tramitados en la unidad de personal debidamente firmados por la jefatura del departamento
- Resguardar los registros de entrega de documentos por material (acta de entrega)
- Reemplazo del personal de oficina en caso de vacaciones, permiso o licencias medicas
- Mantener el orden del material en bodega (con inventario y separación de material inflamable)
- Chequear las toneladas de basura domiciliaria y basura histórica del panul
- Recibir y distribuir material de aseo a las dependencias municipales
- Entrega de material personal de aseo y áreas verdes
- Confeccionar actas de entrega de respaldo de material entregado
- Recepción de material de aseo de las dependencias municipales
- Separar el material de cada dependencia y entrega de acta
- Apoyo en distribuir al personal de aseo a sus lugares de trabajos
- Apoyo en coordinación de las tareas de cierre de feria libre los sábados
- Apoyo en coordinación con choferes por actividades varias
- Revisar los correos por separado y a diario, traspasar la documentación.
-

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:

EVELYN PASTEN PASTEN
Servidor Municipal a Honorario

JAVIERA CUEVAS MUÑOZ
Jefa departamento Aseo y Ornato