ILUSTRE MUNICIPALIDAD
ANDACOLLO

Andacollo
Te Encanta

R.I. Nº 56

INFORME DE FUNCIONES MES DE OCTUBRE 2026

Andacollo, de 30 de octubre 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 octubre del 2026.

*Atención de público, funcionarios a audiencias, consulta o solicitudes hacia el alcalde, administrador, jurídico de administración y gabinete.
*Atención presencial de audiencias al Sr. alcalde ley del Lobby a 20 personas (hasta la fecha, las cuales se encuentran en la plataforma)
*Orden del lugar de trabajo y muebles recibidos, archivo de documentos
*Derivación de documentos para firmas al sr. Administrador (cometidos, sueldos, pagos, entre otros)
*Imprimir documentos enviados, para ser visados o derivados por alcalde.
* Gestionar firmas del alcalde que solicitan distintos departamentos del municipio.
*Distribución de carpetas firmadas a los diferentes departamentos o a secretaria municipal.
* Derivación de instrucciones y solicitudes del alcalde a diversas áreas municipales (memorándum, invitaciones, entre otros)
* Confirmar las reuniones solicitadas y agendadas vía telefónica:
- Actividad semana de la ciencia a realizarse en la comuna.
- Reunión comunidad agrícola cuesta El Manzano.
- Reunión comité de vivienda Waldo Martinez.
- Reunión centro general de padres colegio Patricio Lynch.
-Agendar reuniones internas y externas, las cuales se encuentran enviadas diariamente por agenda mediante correo electrónico.
*Revisión y derivación de correos electrónicos y correspondencia, según corresponda
*Planificación y realización de agenda diaria de alcalde.

4.- Funciones instruidas mediante delegaciones de funciones o solicitudes de apoyo a otras unidades.

*Participación delegación de funciones actividades Mes del adulto mayor.
*Participación delegación de funciones actividad Supera Tu Marca.

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 octubre de 2026.

Para constancia firman:

ELIZABETH PASTEN NUÑEZ
Servidora Municipal a Honorarios

JUAN CARLOS ALFARO ARAVENA
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE ANDACOLLO