

R.I. N° 172

INFORME DE FUNCIONES MES DE AGOSTO 2024

Andacollo, 30 de agosto de 2024.

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

Nombre	Yessié Román Pastén
R.U.T.	

2.- Dependencia y función encomendada.

Dirección / Departamento / Oficina	Alcaldía
Función según contrato	Sección de gabinete

3.- Funciones realizadas durante el mes de agosto de 2024.

En el mes de agosto 2024, quien suscribe, realizó las siguientes funciones:

- Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.
- Coordinar la agenda del alcalde.
- Programar y coordinar las actividades protocolares del alcalde.
- Fomentar las estrategia corporativa en las actividades municipales.
- Programar, conjuntamente con otras unidades municipales, la realización de visitas terreno del alcalde, y coordinar las respuestas a las peticiones planteadas en las autoridades comunales.
- Dar respuesta escrita a los reclamos, sugerencias y felicitaciones que realice la comunidad en general.
- Cumplir las demás funciones que me designe el alcalde.

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

No hay

5.- Ausencias justificadas (debe indicar las fechas en que efectuó uso de permisos administrativos, feriados legales, descanso complementario, licencias médicas o permisos especiales).

No hay

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 agosto de 2024.

Para constancia firman:

Yessié Román Pastén
Servidor Municipal a Honorarios



Bernardita Rodríguez Toro
Administradora Municipal