

R.I. N.º 150

INFORME DE FUNCIONES MES DE DICIEMBRE DE 2024

Andacollo, 23 de DICIEMBRE del año 2024

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

Nombre	GABRIEL ELÍAS GONZÁLEZ PÉREZ
CEDULA DE IDENTIDAD	

2.- Funciones realizadas durante el mes de DICIEMBRE de 2024.

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

2 DE DICIEMBRE (trabajo presencial):

- Comparecer a audiencias: x-11-2022, x-12-2022, P-59-2024.
- Atención de público.
- Entrevista con NNA.
- Preparación de audiencia.
- Confeccionar carpetas.

3 DE DICIEMBRE 2024(trabajo presencial):

- Atención de público.
- Entrevista con NNA.
- Preparación de audiencia.
- Confeccionar carpetas.

4 DE DICIEMBRE 2024(trabajo presencial):

- Comparecer a audiencia: P-14-2024.
- Atención de público.
- Entrevista con NNA.
- Preparación de audiencia.

- Confeccionar carpetas.

5 DE DICIEMBRE (trabajo presencial):

- Atención de público.
- Entrevista con NNA.
- Preparación de audiencia.
- Confeccionar carpetas.

6 DE DICIEMBRE(trabajo presencial):

- Atención de público.
- Entrevista con NNA.
- Preparación de audiencia.
- Confeccionar carpetas.
- Redacción de escrito.

9 DE DICIEMBRE 2024 (trabajo presencial):

- Comparecer a audiencia: P-110-2024, x-45-2023, x-29-2024, p-118-2023.
- Atención de público.
- Entrevista con NNA.
- Preparación de audiencia.
- Confeccionar carpetas.

10 DE DICIEMBRE 2024 (trabajo presencial):

- Atención de público.
- Entrevista con NNA.
- Preparación de audiencia.
- Confeccionar carpetas.
- Redacción de escrito.

11 DE DICIEMBRE 2024 (trabajo presencial):

- Comparecer a audiencia: P-76-2024.
- Atención de público.

- Entrevista con NNA.
- Preparación de audiencia.
- Confeccionar carpetas.

12 DE DICIEMBRE 2024 (trabajo presencial):

- Atención de público.
- Entrevista con NNA.
- Preparación de audiencia.
- Confeccionar carpetas.
- Entrevista con NNA.
- Ingreso gestiones al SIS.

13 DE DICIEMBRE 2024 (trabajo presencial):

- Atención de público.
- Entrevista con NNA.
- Preparación de audiencia.
- Confeccionar carpetas.
- Ingreso gestiones SIS

16 DE DICIEMBRE 2024 (trabajo presencial):

- **FERIADO LEGAL.**

17 DE DICIEMBRE 2024 (trabajo presencial):

- Atención de público.
- Entrevista con NNA.
- Preparación de audiencia.
- Confeccionar carpetas.
- Entrevista con NNA.

18 DE DICIEMBRE 2024 (trabajo presencial):

- Comparecer a audiencia: X-3-2023, X-55-2023, X-56-2023, X-53-2023, X-35-2023.
- Atención de público.

- Entrevista con NNA.
- Preparación de audiencia.
- Confeccionar carpetas.
- Entrevista con NNA.

19 DE DICIEMBRE 2024 (trabajo presencial):

- Atención de público.
- Entrevista con NNA.
- Preparación de audiencia.
- Confeccionar carpetas.
- Ingreso gestiones al SIS.

20 DE DICIEMBRE 2024 (trabajo presencial):

- Atención de público.
- Entrevista con NNA.
- Preparación de audiencia.
- Confeccionar carpetas.
- Redacción de escrito.

23 DE DICIEMBRE (trabajo presencial):

- Comparecer a audiencias: X-10-2024, P-64-2024, C-35-2024.
- Atención de público.
- Entrevista con NNA.
- Preparación de audiencia.
- Confeccionar carpetas.

24 DE DICIEMBRE (trabajo presencial):

- Preparación de audiencia.
- Confeccionar carpetas.

25 DE DICIEMBRE (trabajo presencial):

- **FERIADO.**

26 DE DICIEMBRE (trabajo presencial):

- Atención de público.
- Entrevista con NNA.
- Preparación de audiencia.
- Confeccionar carpetas.
- Redacción de escritos.

27 DE DICIEMBRE (Trabajo presencial)

- Atención de público.
- Entrevista con NNA.
- Preparación de audiencia.
- Confeccionar carpetas.
- Ingreso gestiones SIS.

30 DE DICIEMBRE (trabajo presencial)

- Comparecer a audiencia: X-81-2022, X-24-2024.
- Atención de público.
- Entrevista con NNA.
- Preparación de audiencia.
- Confeccionar carpetas.
- Ingreso gestiones SIS.

31 DE DICIEMBRE (trabajo presencial).

- Preparación de audiencia.
- Confeccionar carpetas.
- Ingreso gestiones SIS

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).

16 DE DICIEMBRE FERIADO LEGAL.

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 **DICIEMBRE** de 2024.

Para constancia firman:

Constanza Rojas López

DIDECO

I. Municipalidad

Andacollo

C.I.N° [REDACTED]

**Jeanette Katherine
Aulette**

Coordinadora

O.P.D. ANDACOLLO

C.I.N° [REDACTED]

**Gabriel González
Pérez**

Abogado

O.P.D. Andacollo

C.I.N° [REDACTED].