

R.I. N°53

**INFORME DE FUNCIONES MES DE SEPTIEMBRE 2024**

Andacollo, 30 de Septiembre 2024.

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

|        |                      |
|--------|----------------------|
| Nombre | Iván Velasco Pizarro |
| R.U.T. |                      |

**2.- Dependencia y función encomendada.**

|                                    |                |
|------------------------------------|----------------|
| Dirección / Departamento / Oficina | Alcaldía       |
| Función según contrato             | Administrativo |

**3.- Funciones realizadas durante el mes de septiembre del 2024.**

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

- Realizar labores administrativas de apoyo al departamento de Alcaldía.
- Atender público y otorgar audiencias del alcalde.
- Ser mensajero directo del alcalde.
- Apoyo en labores de documentación y registro que ingresa al departamento.
- Elaboración de documentos solicitados por el alcalde.
- Revisión de documentación y gestión de esta.
- Apoyo administrativo en Departamento Jurídico.
- Atención protocolar de las visitas que reciba el alcalde.

**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 septiembre de 2024.

Para constancia firman:

/