

INFORME DE FUNCIONES MES DE AGOSTO

Andacollo, 31 de agosto de 2026

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

Nombre	CAMILA BOBADILLA CUELLO
R.U.T.	

2.- Dependencia y función encomendada.

Dirección / Departamento / Oficina	TURISMO, CULTURA Y PATRIMONIO
Función según contrato	ADMINISTRATIVA

3.- Funciones realizadas durante el mes de agosto 2026

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

- Trabajos administrativos, redacción de memorándum.
- Memorándums realizados el mes de agosto: N° 140, 141, 142, 143,144 Y 145
- Redacción de decretos, decreto realizado en el mes de agosto: N°3935
- Programación de actividades, mes de agosto.
- Entrega y recepción de documentos a los diferentes Departamentos Municipales
- Reserva de salones municipales.
- Imprimir folletos turísticos (servicios de Andacollo, donde comer y alojar)

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 agosto **2026**.

Para constancia firman:

CAMILA BOBADILLA CUELLO
SERVIDOR MUNICIPAL A HONORARIOS

H. FELIPE VICENCIO VICENCIO
JEFE TURISMO, CULTURA Y PATRIMONIO