

Nº
INFORME DE FUNCIONES MES DE ABRIL 2024

Andacollo, 24 ABRIL 2024.

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

Nombre	MARIA GUILLERMINA GODOY MILLA
R.U.T.	

2.- Dependencia y función encomendada.

Dirección / Departamento / Oficina	DIRECCION JURIDICA
Función según contrato	ASESORIA CONTABLE Y ADMINISTRATIVA

3.- Funciones realizadas durante el mes de abril 2024

En el período comprendido entre el 19 de marzo y el 19 de abril de 2024 de quien suscribe, realizó las siguientes funciones:

1. Trabajo presencial el día 19 de marzo de 2023 con la Directora Jurídica, funcionarios de la DAF, en el contexto de la elaboración de respuestas con plazo de 30 días) a las observaciones contenidas en el Informe 900 de la Contraloría General de la República.
2. Trabajo presencial día 3 de abril de 2023 con la Directora Jurídica, Directora de Control, Directora (S) DAF y Jefa del Departamento de Personal, en el contexto de la elaboración de respuestas (con plazo de 60 y 90 días) a las observaciones contenidas en el Informe 900 de la Contraloría General de la República.
3. Reunión telemática a través de la plataforma ZOOM el día 19 de abril de 2023 con Directora Jurídica para revisar el avance en el análisis de la información referida al Traspaso de los Establecimientos Educativos desde la Municipalidad de Andacollo al SLEP Puerto Cordillera y a la determinación de los saldos finales a reintegrar al Ministerio de Educación.
4. Formulación de proyecto de respuesta a la observación 10.3 del Acápite II del Informe 900 de la Contraloría General de la República.
5. Asesoría técnica a la Srta. Directora Jurídica en la formulación de la Excepción interpuesta por la municipalidad en la causa Rol C-1166-2024, caratulada FISCO DE CHILE-CDE/I.MUNICIPALIDAD DE ANDACOLLO.
6. Análisis de la Información de las rendiciones de cuentas efectuadas por la municipalidad entre los años 2008 y 2018 que incluye a los establecimientos educativos y a la Administración Central-
7. Otras colaboraciones en materias administrativas

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

NINGUNA

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

NINGUNA

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 ABRIL 2024.

Para constancia firman:

Maria Guillermina Godoy Milla
Servidor Municipal a Honorarios

Kallina Espinoza Ossandón
Directora Asesoría Jurídica