

R.I. N°189

INFORME DE FUNCIONES MES DE OCTUBRE

Andacollo, 28 de noviembre de 2025.

1. Identificación de la Servidora Municipal a Honorarios.

Nombre	ORIANA DENISSE DÍAZ CASTILLO
R.U.T.	

2.- Dependencia y función encomendada.

Dirección / Departamento / OF	Dirección Jurídica
Función según contrato	Abogada

3.- Funciones realizadas durante el mes de 2025:

- Elaboración de escrito Z-28-2018, oficio respuesta a requerimiento del Tribunal de Letras.
- Requerimiento de pago por consignación en causa laborales, Tesorería General de la República.
- Redacción Decreto Alcaldicio N°4997.
- Escrito de cuenta de pago avenimiento causa RIT: O-7-2025.
- Elaboración memorándum requerimientos de implementos de seguridad ocupacional para Dirección Jurídica.
- Gestión y redacción de mandato judicial ante Notaría y Conservador de Andacollo.
- Elaboración de memorándum Respuesta a requerimiento de información de concejal Javier Cifuentes G.
- Elaboración de Decreto N°5248.
- Elaboración de Decreto N°5372.
- Reunión en alcaldía por acciones en torno a causas judiciales.
- Elaboración de avenimiento en causa laboral en O-7-2025.
- Coordina gestión de firma de contrato ante Notaría de Andacollo.
- Gestiones con entidades previsionales para remisión de cálculos sobre cotizaciones adeudadas por sentencias de año 2022 y 2024.
- Reunión con secretario Tribunal de Letras y garantía de Andacollo.
- Reunión con Administración y finanzas.

- Atención de usuarios que no pueden ser atendidos por la Corporación de Asistencia Judicial, asesorías jurídicas y elaboración de escritos, en causas de familia, civil y penal (7 usuarios).
- Comparecencia a audiencia en alcaldía por requerimiento de alcalde para apoyo en reunión con particular.
- Comparecencia a concejo municipal.
- Presentación de escritos de asume patrocinio en causas Civiles.
- Reunión con Dirección del Tránsito y Director de Obras para evaluación de Ordenanza Municipal de limitación de vehículos de alto tonelaje. Municipal para

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

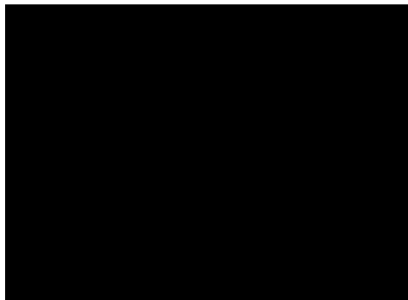
No aplica.

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

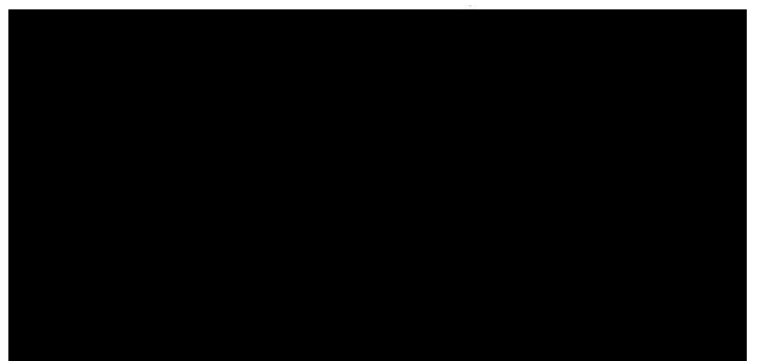
No aplica.

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 octubre 2025.

Para constancia firman:



ORIANA DÍAZ CASTILO
ABOGADA
DIRECCIÓN JURÍDICA



LISSETTE GODOY ROJAS
DIRECTORA JURÍDICA
I. MUNICIPALIDAD DE ANDACOLLO