

R.I. N° 36

INFORME DE FUNCIONES MES ABRIL 2026

Andacollo, 30 DE ABRIL 2026.

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

Nombre	LAURA JEANNETTE LOYOLA TAPIA
R.U.T.	

2.- Dependencia y función encomendada.

Dirección / Departamento / Oficina	DEPARTAMENTO DESARROLLO LOCAL Y FOMENTO PRODUCTIVO
Función según contrato	COORDINADORA PROGRAMA EMPLEABILIDAD

3.- Funciones realizadas durante el mes de ABRIL del 2026.

Quien suscribe, realizó las siguientes funciones:

- Reunion con Administrador Municipal y Encargado de departamento de desarrollo local y fomento productivo, quienes entregan directrices y alineamientos para convenio 2026.
- Orden y redistribución de documentos correspondientes a año 2024
- Archivo y embalaje de documentación correspondiente a año 2024
- Orden y redistribución de documentos correspondientes a año 2025
- Revision contratos de trabajo año 2025
- Revision liquidaciones de sueldo año 2025
- Gestiones telefónicas y vía correo electrónico con Srta. Valeria Castillo, encargada de rendiciones y gestión de recursos, programa Empleabilidad GORE Coquimbo, respecto a directrices y alineamientos de programa 2026.
- Gestiones con departamento jurídico con por modificaciones de contrato trabajo 2026
- Confección de base de datos con nuevos postulantes
- Confección de formatos liquidaciones de sueldo convenio 2026
- Modificación de planillas base de datos trabajadores
- Confeccion borradores contratos de trabajo 2026
- Gestiones y solicitudes a Juan Cortes rendiciones año 2025
- Reunión con Encargada de DIDECO gestión de nuevo PC y respectiva instalación de programa CAS Chile. Puntos tratados, reduccion jornada laboral, re ubicacion de 30 trabajadores por eliminacion punto I en nuevo convenio, solicitud adquirir contenedores para puntos de reciclajes, modificacion de jornada laboral .

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

No hubo instrucciones ni solicitudes de apoyo

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

No hubo solicitud

Se extiende el presente informe para acreditar ante la Municipalidad de Andacollo, el pago de los honorarios pactados según el contrato vigente.

Para constancia firman:

LAURA LOYOLA TAPIA
Nombre del Servidor (a) Municipal

FELIPE VICENCIO VICENCIO
Jefe (S) Depto. Desarrollo Local y F. Productivo
M. de Andacollo