

INFORME DE FUNCIONES MES DE ABRIL 2026

Andacollo, 30 de abril 2026

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

Nombre	Solange Mondaca Pasten
R.U.T.	

2.- Dependencia y función encomendada.

Dirección / Departamento / Oficina	Departamento de Turismo y Cultura
Función según contrato	Profesional de Turismo y Observatorio

3.- Funciones realizadas durante el mes de abril de 2026.

Desarrolla funciones:

- Coordinación actividades y administración del observatorio Collowara:
 - Solicitudes para su funcionamiento por mes de abril. Coordinación programa giras de estudio. Con el sr. Carlos Acevedo, registro y rendición de ticket del observatorio.
 - Solicitud de materiales y mejoras de mantención del observatorio. Envío correo por limpieza del Observatorio y solicitudes de mejoras.
 - Coordinación empresa adjudicada propuesta mejoramiento bus Laboratorio Interactivo: Proyecto Comité Mixto ESO Chile. Evaluación en terreno sobre avance del proyecto y trabajos realizados por la empresa; Solicitud registro fotográfico de avance sobre mejoras del bus, solicitud de diseño y grafica del bus y evaluación para su impresión, coordinación de diseño interno y avance.
- Coordinación de actividades con Sernatur regional:
 - Coordinación y evaluación de empresaria Andacollona Sra. Teresa Escobar, quien recibió Premio en el Día Nacional de la Cocina Chilena, actividad realizada en CFT Juan Bohon.
 - Coordinación hito de lanzamiento programa turismo familiar, en plaza central, organizado con la Srta. Alejandra Muñoz, profesional de los programas sociales.
 - Coordinación y registro de documentos de las familias Andacollinas que viajaron a Combarbalá grupo familiar. (enviados a la agencia de viaje Turismo Cochiguaz), registro de planilla en página de Sernatur.
 - Actualización de registro a través del envío de patentes comerciales al Sr. Julio Carmona. Profesional de registro.
- Coordinación de actividades de abril:
 - Coordinación de material promocional del departamento. Reuniones de trabajo con el equipo coordinador para la gestión de las actividades.
 - Coordinación y diseño afiche de presentación del IV Encuentro de escritores y poetas 2026.
 - Coordinación Charla de arqueología, organizado por el Museo Arqueológico de La Serena. Difusión e invitación, y coordinación de las presentaciones.
 - Coordinación talleres de la Academia empresaria femenina
 - Coordinación Exposición fotográfica Cultural de la Virgen Peregrina en San Juan Argentina. Registro fotográfico, selección, compra de materiales, invitaciones, registro documentos y solicitud de difusión.
 - Coordinación Encuentro de dialogo sobre el desarrollo de turismo de Andacollo, coordinado con Sr. Rafael Vera. Para abordar líneas de acción sobre el turismo, encuentro con empresarios de la comuna.
- Coordinaciones profesionales del Centro de Negocios de Sercotec Coquimbo:
 - Programa de trabajo Academia empresarial Femenina, a realizarse mes de Abril: Coordinación con profesionales para presentaciones, coordinación difusión del taller, registro salón, difusión a las redes de empresarias de Andacollo y medio municipal, canal comunal, radio local y redes sociales. Coordinación cierre de la Academia empresarial en el salón del edificio consistorial.
 - Coordinación y difusión de la capacitación Taller Impulsa tu negocio, Talento y Contratación para crecer.
- Reuniones de trabajo:
 - Reuniones de trabajo actividades programadas con centro de negocio de Sercotec. Coordinación emprendedores de la comuna.
 - Reunión alcaldía actividades programadas mes de abril, presentación exposición fotográfica de la Virgen Peregrina en San Juan.
 - Reunión de trabajo en la Asociación de Municipios, Area de turismo, instancia para generar un espacio de coordinación y planificación conjunta entre los municipios de la región en el desarrollo turístico. Invitación realizada por Nicolas Moreno.

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 abril 2026.

Para constancia firman:

Solange Mondaca Pasten
Profesional Encargada Área de Turismo

H. Felipe Vicencio Vicencio
Jefa Departamento Turismo y Cultura