

INFORME DE FUNCIONES MES DE ABRIL 2026

Andacollo, 30 de Abril 2026.

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

Nombre	Vicente Araya Ortiz
R.U.T.	

2.- Dependencia y función encomendada.

Dirección / Departamento / Oficina	Secretaría Municipal
Función según contrato	Apoyo Área Informática (Transformación Digital)

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

➤ Administración de plataforma CeroPapel: Se manejan subrogancias de jefaturas a través del sistema, se monitorea estado de los documentos en trámite, se anulan e imprimen documentos según solicitudes de los funcionarios interesados y se apoya en tramitación de Oficios Ordinarios a distintas unidades como Dirección de Seguridad Pública, Dirección Jurídica y CEDAM. ➤ Apoyo servicio técnico: Se entrega ayuda con servicio técnico a diferentes unidades municipales tales como: Desarrollo Local y Fomento Productivo, Oficina de la Discapacidad, Oficina de Equidad de Género, Secretaría Municipal, Alcaldía, etc. ➤ Apoyo informático: Se entrega apoyo informático no relacionado a servicio técnico a unidades municipales tales como: Oficina de Equidad de Género, Organizaciones Comunitarias, JPL, Secretaría Municipal, etc. ➤ Creación de formularios electrónicos para Organizaciones Comunitarias: Se crean formularios electrónicos y planillas Excel para procesos de postulación a Subvención Municipal y FONDEVE, y también se crea formulario de retroalimentación de dichos procesos. ➤ Apoyo técnico en talleres de Organizaciones Comunitarias: Se entrega apoyo técnico en la realización de talleres de capacitación relacionados a la postulación a la Subvención Municipal en distintos sectores de la comuna como son: Casuto, Centro, El Manzano, La Caldera, El Cobre y Las Catanas. ➤ Asistencia a seminario en la ciudad de Santiago: se participa del seminario internacional “La Inteligencia Artificial al servicio del acceso a la información pública” impartido por el concejo para la transparencia en la ciudad de Santiago el día viernes 24 de abril.

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 del 2026.

Para constancia firman:

Vicente Araya Ortiz
Apoyo Área de Informática

Sandra Suarez Cifuentes
Secretaria Municipal