

INFORME DE FUNCIONES MES DE FEBRERO 2026

Andacollo, 27 de Febrero 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 febrero de 2026.

- Gestión de usuarios en plataformas relacionadas a implementación de la Ley de Transformación Digital del Estado.
- Administración de plataformas (FirmaGob, DocDigital, CeroPapel, CPAT, etc.).
- Desarrollo de Sistema de Ingreso de Solicitudes Electrónicas.
- Gestión del proceso de levantamiento de Procedimientos Administrativos y Tramitaciones en plataforma CPAT.
- Trabajo de planificación y gestión con Jefaturas y Directores Municipales en el proceso de Digitalización de Procedimientos Administrativos .
- Apoyo a funcionarios municipales en el contexto del proceso de implementación de Transformación Digital.
- Apoyo en Área de Informática (soporte técnico, entre otros).

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).

Permiso administrativo: 20 de febrero

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 febrero del 2026.

Para constancia firman:

Vicente Araya Ortiz
Apoyo Área de Informática

Sandra Suarez Cifuentes
Secretaría Municipal