

INFORME DE FUNCIONES MES DE JUNIO 2026

Andacollo, 30 de junio 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 junio 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.
- 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, Dirección Jurídica, Secretaría Municipal, etc.
- Apoyo informático: Se entrega apoyo informático no relacionado a servicio técnico a unidades municipales tales como: Oficina de Equidad de Género, Programa jefas de Hogar, Secretaría Municipal, Juzgado de Policía Local, etc.
- Apoyo técnico durante evaluación a postulaciones de organizaciones comunitarias: Se apoya a funcionarios municipales para gestionar la evaluación de proyectos de subvención municipal y/o FONDEVE a través de las respuestas de formularios electrónicos.
- Apoyo a trabajador de empresa de internet: Se entrega apoyo logístico a técnico de empresa Mundo durante las labores de dicho trabajador en la instalación de equipamiento en las distintas dependencias municipales.
- Gestiones implementación decretos municipales en plataforma CeroPapel: Se realizan gestiones para la implementación de los decretos municipales en plataforma CeroPapel, lo que incluye pruebas en la versión de prueba, corrección de formato de decretos y levantamiento del ticket de solicitud con la empresa Zecoverly.

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).

Permisos Administrativos: 1 de junio. Permisos sin goce de sueldo: 4 y 5 de junio. Licencia médica: 8 y 9 de junio.

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 junio del 2026.

Para constancia firman:

Vicente Araya Ortiz
Apoyo Área de Informática

Sandra Suarez Cifuentes
Secretaría Municipal