



INFORME MENSUAL PRESTACIÓN DE SERVICIOS

DICIEMBRE 2023

NOMBRE : Marcela Purísima Vivanco Solís
RUT :

DETALLE DE LA PRESTACIÓN: PROGRAMA APOYO ADMINISTRATIVO, TECNICOS Y PROFESIONALES
DIRECCIONES Y DEPARTAMENTOS MUNICIPALES

- Apoyo en los Procesos de remuneraciones Municipales mensual (Planta-Contrata y Código del Trabajo)
 - Apertura y cierre de mes a procesar.
 - Ingreso de códigos para descuentos por planilla.
 - Ingreso de códigos para nuevos haberes.
 - Verificación de Cálculo de impuesto.
 - Verificación de funes en PREVIRED
 - Cálculo de SIS.
- Apoyo en los Procesos de remuneraciones Pago de ascensos.
- Apoyo en los Procesos de remuneraciones Pago de Proceso de PMG acumulado.
 - Cálculo de porcentajes de cumplimiento mensual (octubre-noviembre-diciembre)
- Apoyo en los Procesos de bonos (Cálculo) a funcionarios Código del trabajo y Prestadores de servicios.
- Apoyo en la revisión de Horas extraordinarias funcionarios Planta, Contrata y Código.
- Apoyo en la elaboración de Decreto Alcaldicios y recopilación de información para pago de Bienios, pago de bonos diciembre código del trabajo y prestadores de servicios.
- Apoyo en la revisión de Boletas de Honorarios de Prestadores de Servicios.



- Revisión, cuadratura y tramitación de boletas.

- Apoyo en entrega de información a funcionarios sobre permisos administrativos, feriados legales, entre otras solicitudes de procesos administrativos de Recursos Humanos. (Vía correo electrónico o telefónica).
- Apoyo en los cambios de % de SIS Y AFP UNO en archivo txt de cada proceso de remuneración.
- Apoyo en la elaboración Memorándums.
- Apoyo en envío de comprobantes de descuentos por planillas a las diferentes entidades.
- Apoyo en el proceso de archivo físico de toda la documentación ingresada en el sistema.

MARCELA VIVANCO SOLÍS



FELIPE CONTRERAS HUCKSTADT
DIRECTOR DE GESTION DE PERSONAS