



INFORME MENSUAL DE PRESTACIONES DE SERVICIOS

DICIEMBRE de -2023

NOMBRE: MACARENA ESCARLET PEREZ LOPEZ

DETALLE DE LA PRESTACION

APOYO ADMINISTRATIVO DIRECCIONES Y DEPARTAMENTOS MUNICIPALES

- Apoyo en el proceso de remuneraciones Municipales (Planta, Contrata y Código del Trabajo).
- Apoyo en la revisión de Horas extras Planta, Contrata Código.
- Apoyo el ingreso y actualización de Cargas en SIAGF.
- Apoyo en la Confección de Decretos Alcaldicios de Programación de Horas.
- Apoyo en la revisión de Boletas de Honorarios, pagos mensuales.
  - Revisión, cuadratura y tramitación.
- Apoyo en la confección de Decretos y Memorándums según sea el caso:
  - Solicitud de Programación de horas equipo RRHH
  - Cargas Familiares
  - Practicas escolares y profesionales.
- Apoyo en el proceso de archivo físico de toda la documentación ya ingresada en cada uno de sus sistemas.
- Apoyo en los procesos administrativos de Recursos Humanos.
  - Dar respuestas de dudas sobre el departamento a través de correos o llamadas telefónicas.
  - INE 2023 ingreso mensual y correcciones meses anteriores.
- Apoyo ingreso y tramitación de DIAT y subsidios en caso de accidentes del trabajo por la plataforma de IST.
- Apoyo labores de prevención en actos administrativos.

  
**MACARENA PEREZ LOPEZ**



**FELIPE CONTRERAS HUCKSTADT**  
DIRECTOR GESTION DE PERSONAS (s)