



INFORME MENSUAL DE PRESTACIONES DE SERVICIOS

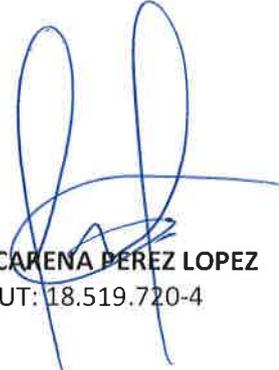
ENERO de -2024

NOMBRE: MACARENA ESCARLET PEREZ LOPEZ

DETALLE DE LA PRESTACION

APOYO ADMINISTRATIVO DIRECCIONES Y DEPARTAMENTOS MUNICIPALES

- Apoyo en la revisión de Horas extras Planta, Contrata Código, para el proceso de remuneraciones.
- Apoyo en la actualización, organización y regularización de permisos administrativos correspondientes al año 2023.
- Apoyo el ingreso y actualización de Cargas en SIAGF.
- Decretos correspondientes a Cargas Familiares.
- Apoyo en la Confección de Decretos Alcaldicios de Programación y pacto de Horas.
- 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 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.
- Apoyo en el calculo de subsidio pre y posnatal para funcionarias prestadoras de servicio.
- Realización de horas extras ordinarias Seguridad Publica.

  
**MACARENA PEREZ LOPEZ**  
RUT: 18.519.720-4

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