



INFORME MENSUAL PRESTACIÓN DE SERVICIOS
MAYO 2024

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) Y Procesos suplementarios funcionarios cod de 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 Municipales mensual PMG (Planta-Contrata).
 - Apertura y cierre de proceso
 - Cálculo de componentes por funcionario en planilla.
 - Cálculo e ingreso de Porcentajes de Cumplimiento colectivo.
 - Ingreso haberes de cambios de grado
 - Verificación de pago de impuestos
- Apoyo en la revisión de Horas extraordinarias funcionarios Planta, Contrata y Código.



- Apoyo en la revisión de Boletas de Honorarios de Prestadores de Servicios mes de abril.
- Revisión, cuadratura y tramitación de boletas.
- Ingreso de descuentos
- 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 archivo txt de Procesos de remuneraciones del mes de abril, ingreso días de Licencia a archivo de funcionarios cod del trabajo.
- Corroborar archivos en PREVIRED
- 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.



JUAN PABLO DESTUET GONZALEZ
DIRECTORA DE GESTIÓN DE PERSONAS (S)