



INFORME MENSUAL PRESTACIÓN DE SERVICIOS
SEPTIEMBRE 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 Proceso suplementario funcionario 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 y actualización de Funes en PREVIRED
 - Cálculo de SIS
 - Cambios de AFP
 - Verificación de cambios en valores mensuales (UF-UTM-Tope imponible- Tramos asignación- entre otros)
 - Aguinaldo septiembre (Planta-Contrata- Cod del trabajo)
 - Pago remuneración pendiente de L.R desde enero a julio de 2024.
- Apoyo en la revisión de Horas extraordinarias funcionarios Planta, Contrata y Código.
- Apoyo en la revisión de Boletas de Honorarios de Prestadores de Servicios del mes en curso y Bono especial septiembre 2024.
 - 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 cambios archivo txt de Procesos de remuneraciones del mes de julio, ingreso días de Licencia a archivo de funcionarios código del trabajo.
-Corroborar archivos en PREVIRED
- Apoyo en la elaboración Memorándums y Decretos Alcaldicios.
- Apoyo en el proceso de archivo físico de toda la documentación ingresada en el sistema.



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