

INFORME DE FUNCIONES MES DE DICIEMBRE 2023

1.- Identificación de la Prestadora de Servicios a Honorarios.

Andacollo, 29 diciembre 2023.

Nombre	Krishna Valentina Araya Alday
R.U.T.	

2.- Dependencia y función encomendada.

Dirección / Departamento / Oficina	Personal
Función según contrato	Labores Administrativas

3.- Funciones realizadas durante el mes de diciembre de 2023.

En el mes de diciembre 2023 quien suscribe, realizó las siguientes funciones:

LUNES 4

- Entrega de formularios de solicitudes de permisos administrativos, feriados legales, descanso complementario y permisos especiales, con su respectiva información sobre disponibilidad de tiempo al personal municipal.
- Recepción de solicitudes de permisos administrativos, feriados legales, descansos complementarios, permisos especiales, licencias médicas, cometidos de servicios del personal a honorarios, Planta y Contrata.
- Solicitud de números de decretos en sistema ERP/MUNICIPAL
- Elaboración de Decretos Alcaldicios de fecha 30 de noviembre: Números de decreto: 5213, 5224, 5214, 5218, 5220, 5223, 5237, 5210, 5216, 5232, 5230, 5221.

MARTES 05

- Recepción de solicitudes de permisos administrativos, feriados legales, descansos complementarios, permisos especiales, licencias médicas, cometidos de servicios del personal a honorarios, Planta y Contrata.
- Entrega de formularios de solicitudes de permisos administrativos, feriados legales, descanso complementario y permisos especiales, con su respectiva información sobre disponibilidad de tiempo al personal municipal.
- Entrega de planilla de asistencias a personal solicitado.
- Archivo de documentos personal planta y contrata.
- Solicitud de números de decretos en sistema ERP/MUNICIPAL
- Elaboración de Decretos alcaldicios de fecha 01 de diciembre, números de decreto: 5298, 5296, 5295, 5297, 5302, 5301.

MIÉRCOLES 6

- Recepción de solicitudes de permisos administrativos, feriados legales, descansos complementarios, permisos especiales, licencias médicas, cometidos de servicios del personal a honorarios, Planta y Contrata.
- Entrega de formularios de solicitudes de permisos administrativos, feriados legales, descanso complementario y permisos especiales, con su respectiva información sobre disponibilidad de tiempo al personal municipal.

- Solicitud de números de decretos en sistema ERP/MUNICIPAL
- Ingreso en sistema SIAPER de la Contraloría General de la República, registrando viáticos pagados numero de decreto 5285 de fecha 01 de diciembre 2023.
Ingreso en sistema SIAPER de la Contraloría General de la República, registrando viáticos pagados numero de decreto 5286 de fecha 01 de diciembre 2023.
- Ingreso en sistema SIAPER de la Contraloría General de la República, registrando viáticos pagados numero de decreto 5284 de fecha 01 de diciembre 2023.
- Ingreso en sistema SIAPER de la Contraloría General de la República, registrando viáticos pagados numero de decreto 5283 de fecha 01 de diciembre 2023.

JUEVES 07

- Solicitud de números de decretos en sistema ERP/MUNICIPAL
- Recepción de solicitudes de permisos administrativos, feriados legales, descansos complementarios, permisos especiales, licencias médicas, cometidos de servicios del personal a honorarios, Planta y Contrata.
- Entrega de formularios de solicitudes de permisos administrativos, feriados legales, descanso complementario y permisos especiales, con su respectiva información sobre disponibilidad de tiempo al personal municipal.
- Solicitud de números de decretos en sistema ERP/MUNICIPAL
- Ingreso en sistema SIAPER de la Contraloría General de la República, registrando viáticos pagados numero de decreto 4870 de fecha 09 de noviembre 2023.
- Ingreso en sistema SIAPER de la Contraloría General de la República, registrando viáticos pagados numero de decreto 4965 de fecha 15 de noviembre 2023.
- Ingreso en sistema BARTIME control de asistencia, registrando permisos administrativos, feriados legales, descanso complementario y permisos especiales, regularizaciones, cometidos de servicios.
- Realización de formularios de permisos, cometidos, regularizaciones.

VIERNES 08 feriado

LUNES 11

- Recepción de solicitudes de permisos administrativos, feriados legales, descansos complementarios, permisos especiales, licencias médicas, cometidos de servicios del personal a honorarios, Planta y Contrata.
- Entrega de formularios de solicitudes de permisos administrativos, feriados legales, descanso complementario y permisos especiales, con su respectiva información sobre disponibilidad de tiempo al personal municipal.
- Solicitud de números de decretos en sistema ERP/MUNICIPAL
- Ingreso en sistema BARTIME control de asistencia, registrando permisos administrativos, feriados legales, descanso complementario y permisos especiales, regularizaciones, cometidos de servicios.
- Foliar formularios de permisos.

MARTES 12

- Solicitud de números de decretos en sistema ERP/MUNICIPAL
- Recepción de solicitudes de permisos administrativos, feriados legales, descansos complementarios, permisos especiales, licencias médicas, cometidos de servicios del personal a honorarios, Planta y Contrata.
- Entrega de formularios de solicitudes de permisos administrativos, feriados legales, descanso complementario y permisos especiales, con su respectiva información sobre disponibilidad de tiempo al personal municipal.
- Ingreso en sistema BARTIME control de asistencia, registrando permisos administrativos, feriados legales, descanso complementario y permisos especiales, regularizaciones, cometidos de servicios.
- Realización de decretos alcaldicios de permisos administrativos, feriados legales, descanso complementario y permisos especiales.
- Ingreso en sistema SIAPER de la Contraloría General de la República, registrando viáticos pagados numero de decreto 4979 de fecha 15 de noviembre 2023.
- Ingreso en sistema SIAPER de la Contraloría General de la República, registrando viáticos pagados numero de decreto 4980 de fecha 15 de noviembre 2023.
- Ingreso en sistema SIAPER de la Contraloría General de la República, registrando viáticos pagados numero de decreto 4982 de fecha 15 de noviembre 2023.
- Ingreso en sistema SIAPER de la Contraloría General de la República, registrando viáticos pagados numero de decreto 5050 de fecha 21 de noviembre 2023.

MIERCOLES 13

- Recepción de solicitudes de permisos administrativos, feriados legales, descansos complementarios, permisos especiales, licencias médicas, cometidos de servicios del personal a honorarios, Planta y Contrata.
- Entrega de formularios de solicitudes de permisos administrativos, feriados legales, descanso complementario y permisos especiales, con su respectiva información sobre disponibilidad de tiempo al personal municipal.
- Solicitud de números de decretos en sistema ERP/MUNICIPAL.
- Realización de decretos alcaldicios de permisos administrativos, feriados legales, descanso complementario y permisos especiales
- Archivo de documentos personal Planta y contrata.
- Ingreso en sistema SIAPER de la Contraloría General de la República, registrando viáticos pagados numero de decreto 5049 de fecha 21 de noviembre 2023.
- Ingreso en sistema SIAPER de la Contraloría General de la República, registrando viáticos pagados numero de decreto 5051 de fecha 21 de noviembre 2023.
- Ingreso en sistema SIAPER de la Contraloría General de la República, registrando viáticos pagados numero de decreto 4977 de fecha 15 de noviembre 2023.
- Ingreso en sistema SIAPER de la Contraloría General de la República, registrando viáticos pagados numero de decreto 4978 de fecha 15 de noviembre 2023.
- Ingreso en sistema SIAPER de la Contraloría General de la República, registrando viáticos pagados numero de decreto 5066 de fecha 22 de noviembre 2023.

➤ **JUEVES 14**

- Recepción de solicitudes de permisos administrativos, feriados legales, descansos complementarios, permisos especiales, licencias médicas, cometidos de servicios del personal a honorarios, Planta y Contrata.
- Entrega de formularios de solicitudes de permisos administrativos, feriados legales, descanso complementario y permisos especiales, con su respectiva información sobre disponibilidad de tiempo al personal municipal.
- Solicitud de números de decretos en sistema ERP/MUNICIPAL.
- Realización de decretos alcaldicios de permisos administrativos, feriados legales, descanso complementario y permisos especiales.
- Archivo de documentos al personal planta y contrata.
- Realización de formularios de permisos, cometidos para el personal que solicita.
- Foliar permisos. Cometidos.

➤ **VIERNES 15**

- Recepción de solicitudes de permisos administrativos, feriados legales, descansos complementarios, permisos especiales, licencias médicas, cometidos de servicios del personal a honorarios, Planta y Contrata.
- Entrega de formularios de solicitudes de permisos administrativos, feriados legales, descanso complementario y permisos especiales, con su respectiva información sobre disponibilidad de tiempo al personal municipal.
- Solicitud de números de decretos en sistema ERP/MUNICIPAL.
- Ingreso en sistema SIAPER de la Contraloría General de la República, registrando viáticos pagados número de decreto 5140 de fecha 27 de noviembre 2023.

➤ **LUNES 18**

- Recepción de solicitudes de permisos administrativos, feriados legales, descansos complementarios, permisos especiales, licencias médicas, cometidos de servicios del personal a honorarios, Planta y Contrata.
- Entrega de formularios de solicitudes de permisos administrativos, feriados legales, descanso complementario y permisos especiales, con su respectiva información sobre disponibilidad de tiempo al personal municipal.
- Solicitud de números de decretos en sistema ERP/MUNICIPAL.
- Realización de decretos alcaldicios de permisos administrativos, feriados legales, descanso complementario y permisos especiales
- Ingreso en sistema BARTIME control de asistencia, registrando permisos administrativos, feriados legales, descanso complementario y permisos especiales, regularizaciones, cometidos de servicios.

➤ **MARTES 19**

- Recepción de solicitudes de permisos administrativos, feriados legales, descansos complementarios, permisos especiales, licencias médicas, cometidos de servicios del personal a honorarios, Planta y Contrata.
- Entrega de formularios de solicitudes de permisos administrativos, feriados legales, descanso complementario y permisos especiales, con su respectiva información sobre disponibilidad de tiempo al personal municipal.

- Solicitud de números de decretos en sistema ERP/MUNICIPAL.
- Realización de decretos alcaldicios de permisos administrativos, feriados legales, descanso complementario y permisos especiales
- Archivo de documentos

➤ **MIERCOLES 20**

- Recepción de solicitudes de permisos administrativos, feriados legales, descansos complementarios, permisos especiales, licencias médicas, cometidos de servicios del personal a honorarios, Planta y Contrata.
- Entrega de formularios de solicitudes de permisos administrativos, feriados legales, descanso complementario y permisos especiales, con su respectiva información sobre disponibilidad de tiempo al personal municipal.
- Solicitud de números de decretos en sistema ERP/MUNICIPAL.
- Realización de decretos alcaldicios de permisos administrativos, feriados legales, descanso complementario y permisos especiales
- Ingreso en sistema SIAPER registrando permisos administrativos, feriados legales, descanso complementario.
- Ingreso en sistema BARTIME control de asistencia, registrando permisos administrativos, feriados legales, descanso complementario y permisos especiales, regularizaciones, cometidos de servicios.

➤ **JUEVES 21**

- Recepción de solicitudes de permisos administrativos, feriados legales, descansos complementarios, permisos especiales, licencias médicas, cometidos de servicios del personal a honorarios, Planta y Contrata.
- Entrega de formularios de solicitudes de permisos administrativos, feriados legales, descanso complementario y permisos especiales, con su respectiva información sobre disponibilidad de tiempo al personal municipal.
- Solicitud de números de decretos en sistema ERP/MUNICIPAL.
- Realización de decretos alcaldicios de permisos administrativos, feriados legales, descanso complementario y permisos especiales
- Ingreso en sistema SIAPER registrando permisos administrativos, feriados legales, descanso complementario.
- Ingreso en sistema BARTIME control de asistencia, registrando permisos administrativos, feriados legales, descanso complementario y permisos especiales, regularizaciones, cometidos de servicios.

➤ **VIERNES 22**

- Recepción de solicitudes de permisos administrativos, feriados legales, descansos complementarios, permisos especiales, licencias médicas, cometidos de servicios del personal a honorarios, Planta y Contrata.
- Entrega de formularios de solicitudes de permisos administrativos, feriados legales, descanso complementario y permisos especiales, con su respectiva información sobre disponibilidad de tiempo al personal municipal.

- Solicitud de números de decretos en sistema ERP/MUNICIPAL.
- Realización de decretos alcaldicios de permisos administrativos, feriados legales, descanso complementario y permisos especiales
- Ingreso en sistema SIAPER registrando permisos administrativos, feriados legales, descanso complementario.
- Ingreso en sistema BARTIME control de asistencia, registrando permisos administrativos, feriados legales, descanso complementario y permisos especiales, regularizaciones, cometidos de servicios.

- **MARTES 26 FERIADO LEGAL**

- **MIERCOLES 27**

- Recepción de solicitudes de permisos administrativos, feriados legales, descansos complementarios, permisos especiales, licencias médicas, cometidos de servicios del personal a honorarios, Planta y Contrata.
- Entrega de formularios de solicitudes de permisos administrativos, feriados legales, descanso complementario y permisos especiales, con su respectiva información sobre disponibilidad de tiempo al personal municipal.
- Solicitud de números de decretos en sistema ERP/MUNICIPAL.
- Realización de decretos alcaldicios de permisos administrativos, feriados legales, descanso complementario y permisos especiales
- Ingreso en sistema BARTIME control de asistencia, registrando permisos administrativos, feriados legales, descanso complementario y permisos especiales, regularizaciones, cometidos de servicios.
- Ingreso en sistema SIAPER registrando permisos administrativos, feriados legales, descanso complementario.

- **JUEVES 28**

- Recepción de solicitudes de permisos administrativos, feriados legales, descansos complementarios, permisos especiales, licencias médicas, cometidos de servicios del personal a honorarios, Planta y Contrata.
- Entrega de formularios de solicitudes de permisos administrativos, feriados legales, descanso complementario y permisos especiales, con su respectiva información sobre disponibilidad de tiempo al personal municipal.
- Solicitud de números de decretos en sistema ERP/MUNICIPAL.
- Realización de decretos alcaldicios de permisos administrativos, feriados legales, descanso complementario y permisos especiales
- Ingreso en sistema SIAPER registrando permisos administrativos, feriados legales, descanso complementario.
- Ingreso en sistema BARTIME control de asistencia, registrando permisos administrativos, feriados legales, descanso complementario y permisos especiales, regularizaciones, cometidos de servicios.

- **VIERNES 29 FERIADO LEGAL**

4.- Funciones instruidas mediante delegaciones de funciones o solicitudes de apoyo a otras unidades.

5.- Ausencias justificadas (debe indicar las fechas en que efectuó uso de permisos administrativos, feriados legales, descanso complementario, licencias médicas o permisos especiales).

Se extiende el presente informe para acreditar ante la Municipalidad de Andacollo, el pago de los honorarios pactados según el contrato vigente en el mes de diciembre de 2023.

Para constancia firman:

Krishna Araya Alday
Prestadora de Servicios a Honorarios



Leticia Díaz Miranda
Jefe Departamento de Personal

11