

INFORME DE FUNCIONES MES DE OCTUBRE 2023

Andacollo, 31 octubre 2023.

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

Nombre	Krishna Valentina Araya Alday
R.U.T.	[REDACTED]

2.- Dependencia y función encomendada.

Dirección / Departamento / Oficina	Personal
Función según contrato	Labores Administrativas

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

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

LUNES 2

- Solicitud de números de decretos en sistema ERP/MUNICIPAL.
- 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.
- Ingreso en sistema siaper de la Contraloría, registrando Viáticos del personal de Planta y Contrata, correspondiente al 15 de septiembre.
- Realización de contrato de Miguel Pizarro Gonzalez, N° de decreto: 4209 de fecha 29 de septiembre.
- Decretos Alcaldicios: N° 4218, 4216, 4217 de fecha 27 de septiembre y N°4151, 4190, 4144 de fecha 22 de septiembre.

MARTES 3

- 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.
- Realización de formularios de solicitudes de permisos, cometidos de servicios y regularización de horarios 2023.
- 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
- Ingreso en sistema siaper de la Contraloría, registrando Viáticos del personal de Planta y Contrata, correspondiente al 15 de septiembre.
- Realización de contrato a Harold Geraldo N° de decreto:4271 de fecha 29 de agosto.

➤ **MIERCOLES 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.
- Decretos Alcaldicios:
 - N°3875-01/09/2023: Apruebese descanso anual Carlos Alvarez
 - N°3884-01/09/2023: Apruebese permiso adm Constanza Gonzalez
 - N°3841-30/08/2023: Apruebese permiso adm Eugenio Lemus.

JUEVES 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
- Decretos Alcaldicios:
 - N°4363-05/10/2023
 - N°4364-05/10/2023
 - N°4351-04/10/2023
 - N°4350-04/10/2023
 - N°4348-04/10/2023.
 - N°4347-04/10/2023.
 - N°4352-04/10/2023.
 - N°4353-04/10/2023
 - N°4365-05/10/2023

➤ **Viernes 06**

- 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.
- Ingresos de las ausencias justificadas de los servidores municipales a honorarios, al registro de control planilla Excel

MARTES 10

- 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.
- Ingreso en sistema portal informático registrando cometidos a pago de fecha 15 de octubre 2023.
- 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 3735.

MIÉRCOLES 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.
- Realización de formularios de permisos, cometidos, regularizaciones.
- Foliar formularios
- Realizar planilla de pago de viáticos.
- Realizar decreto municipal de pago de viáticos
- Realizar detalle de pago de viáticos.

JUEVES 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.
- Realizar planilla de banco estado para pago de viáticos.

VIERNES 13

- Autorizar y provisionar viáticos en banco estado.
- Recepción de solicitudes de permisos administrativos, feriados legales, descansos

- 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.
- Archivo de documentos personal Planta y contrata

➤ **LUNES 16**

- 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.

➤ **MARTES 17**

- 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.
- Decretos Alcaldicios.
- Sacar pago de cometido de servicio de Alcalde Gerald Cerda N° de decreto 4525 de fecha 17 de octubre: Decreto alcaldicio, Planilla de pago, Detalle de pago.
- Sacar pago de cometido de servicio de funcionario Sr. Ricardo Farias N° de decreto 4526 de fecha 17 de octubre: Decreto alcaldicio, Planilla de pago, Detalle de pago.

➤ **MIERCOLES 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.
- Sacar pago de cometido de servicio de funcionario Bayron Gallardo N° de decreto 4539 de fecha 18 de octubre: Decreto alcaldicio, Planilla de pago, Detalle de pago.
- Sacar pago de cometido de servicio de funcionaria Sandra Suarez Cifuentes N° de decreto 4540 de fecha 18 de octubre: Decreto alcaldicio, Planilla de pago, Detalle de pago.

complementario y permisos especiales, con su respectiva información sobre disponibilidad de tiempo al personal municipal.

- Solicitud de números de decretos en sistema ERP/MUNICIPAL.
- Decreto alcaldicio:
- N°4590 de fecha 20 de octubre; Apruebese descanso anual Isabel Vicencio.
- N°4591 de fecha 20 de octubre; Apruebese permiso sin goce de honorarios Pablo Ortega
- N°4465 de fecha 13 de octubre; Regularicese el reconocimiento de licencia medica Marcelino Sasso.
- N°4572 de fecha 19 de octubre; Reconocese licencia medica Daniel Guerrero G

➤ **LUNES 23**

- 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.
- Decretos Alcadicios:
N°4610 de fecha 23 de octubre; Apruebese descanso anual Jose Castillo
N°4614 de fecha 23 de octubre; Regularicese descanso complementario Flavio Castillo
N°4690 de fecha 23 de octubre; Apruebese descanso complementario Juan Serin.

➤ **MARTES 24**

- 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 portal informático registrando cometidos a pago de fecha 15 de octubre 2023.

➤ **MIERCOLES 25**

- 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.

JUEVES 26

- 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 formularios de solicitudes de permisos, cometidos de servicios y regularización de horarios 2023.
- Archivo del personal de Planta y Contrata.
- Taller de autocuidado.

LUNES 30

- 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 Excel a registrar solicitudes de permisos administrativos, feriados legales, descanso complementario, permisos especiales, licencias médicas.
- Ingreso en sistema BARTIME, Control de asistencia registrando solicitudes de permisos administrativos, feriados legales, descanso complementario, permisos especiales, licencias médicas.
- Autorizar y provisionar viáticos a pago 31 de octubre.

MARTES 31

- 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 Excel a registrar solicitudes de permisos administrativos, feriados legales, descanso complementario, permisos especiales, licencias médicas.
- Ingreso en sistema BARTIME, Control de asistencia registrando solicitudes de permisos administrativos, feriados legales, descanso complementario, permisos especiales, licencias médicas.

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 octubre de 2023.

Para constancia firman:



Krishna Araya Alday
Prestadora de Servicios a Honorarios



Leticia Díaz Miranda
Jefe Departamento de Personal