

INFORME DE FUNCIONES MES DE ENERO 2024

Andacollo, 31 de enero 2024.

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

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 enero de 2024.

En el mes de enero 2024 quien suscribe, realizó las siguientes funciones:

MIÉRCOLES 03

- 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
- Realización de contratos de personal de piscina:
N° de decreto: 5829, 5830, 5831, 5832, 5833, 5834, 5835, 5836, 5837, 5838, 5839, 5840 de fecha 28 de diciembre 2023. Y numero de decreto : 5851 de fecha 29 de diciembre 2023.

JUEVES 04

- 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.
- Solicitud de números de decretos en sistema ERP/MUNICIPAL
- Ingreso en sistema portal informático registrando cometidos a pago de fecha 15 de enero 2024
- Realización de decreto alcaldicio N° 224 de fecha 04 de enero 2024; cometidos de servicios y pago de viáticos.
- Realización de detalle de pago.
- Realización de planilla de pago.

VIERNES 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.
- Solicitud de números de decretos en sistema ERP/MUNICIPAL
- Realización de contrato N° de decreto 276 de fecha 05 de enero 2024
- Realización de contrato N° de decreto 275 de fecha 05 de enero 2024
- Realización de contrato N° de decreto 274 de fecha 05 de enero 2024
- Realización de decretos alcaldicios : N°265, 267, 270, 272, 264 de fecha 05 de enero 2024.

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).

Descanso *anual* desde 01/01/2024 al 26/01/2024 y Permiso administrativo desde el 28/01/2024 al 31/01/2024

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 enero 2024.

Para constancia firman:

Prestador de servicios a honorarios



Leticia Díaz Miranda
Jefe Departamento de Personal