

R.I. N°007

INFORME DE FUNCIONES MES DE MARZO 2025

Andacollo, 31 de marzo 2025

1.- Identificación del Servidor o Servidora Municipal a Honorarios.

Nombre:	Makarena Guerrero Cuello
R.U.T.:	

2.- Dependencia y función encomendada.

Dirección / Departamento / Oficina	DEPARTAMENTO PERSONAL
Función según contrato:	ADMINISTRATIVA

3.- Funciones realizadas durante el mes de marzo de 2025.

En el mes de marzo 2025, quien suscribe, realizó las siguientes funciones:

- 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 permiso especiales, con su respectiva información sobre disponibilidad de tiempo al personal municipal.
- Elaboración de decretos alcaldicios para reconocimiento y regularización de Licencias médicas.
- Solicitud de números de decretos en sistema ERP/ MUNICIPAL.
- Archivo de documentos personal honorarios.

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 marzo 2025.

Para constancia firman:

Makarena Guerrero Cuello
Servidor Municipal a Honorarios

Leticia Diaz Miranda
Jefe departamento personal