



Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes: Marzo
Año: 2025

Datos Personales

Nombre y Apellidos	Natividad Fabiola Antillanca Curallanca		
Monto Honorario Bruto Mensual	\$1.010.740	Monto Honorario Líquido Mensual	\$ 864.183.-
Fecha Inicio Asesoría	02-01-2025	Fecha Termino Asesoría	31-12-2025
N° Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	252	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	24-01-2025
Agente Público			

Asesoría o Trabajo Encomendado, Descripción

- Apoyar en la adecuada y oportuna gestión y elaboración de informes pertinentes, a las materias del plan de calidad de vida 2024. SEREMI RM.
- Apoyar en la adecuada y oportuna, gestión y seguimiento para gestiones de Personal, para la contratación de dotación SEREMI RM.
- Informe de Avance Mensual de plataformas virtuales de gestión y colaboración de Recursos Humanos y Gestión de Personas.
- Apoyar en la adecuada y oportuna gestión, en cualquier otra actividad solicitada por la Unidad de Gestión de Personas.
- Confeccionar y/o actualizar manuales propios del área de Gestión de Personas.

Y en general, sin que la enumeración anterior sea taxativa, realizar todas las actuaciones necesarias para el correcto desempeño de las labores encomendadas por el/la Jefe Departamento Administración y Finanzas.

Actividades Realizadas

Observaciones

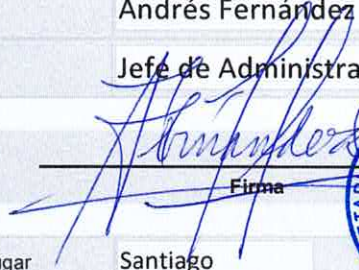
Debido a mis conocimientos y a falta de personal para reemplazar a la secretaria de la Seremi por feriado legal, se me encomienda cumplir con este cargo.

Como Secretaria SEREMI (reemplazo), realizo las siguientes funciones:

- Revisión de agenda.
- Solicitud de movilización y realizar cometidos de salida de nuestra SEREMI.
- Atención telefónica y derivación.
- Preparación de sala para las respectivas reuniones.
- Todo requerimiento y solicitudes que nuestra SEREMI necesite.

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre: Andrés Fernández Cobos
Cargo: Jefe de Administración y Finanzas (S)


Firma




Firma Honorario

Lugar: Santiago

Fecha: 24 de marzo de 2025