

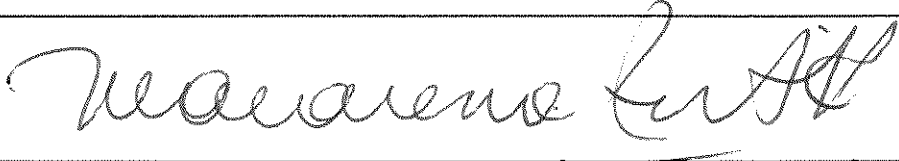
INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO
DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS AÑO 2026.

Mes	MARZO 2026
-----	------------

Nombre	MACARENA PINTO HURTADO
RUT	
Profesión	
Departamento	Gestión y Desarrollo de Personas
Período del Contrato	09 de marzo – 31 de agosto 2026
Actividad Genérica	STAFF Gestión y Desarrollo de Personas
Actividad Específica	Apoyo técnico en materias de gestión y administración.

Actividades efectuadas en el mes:

• Apoyar en la elaboración de respuestas a Solicitudes de Acceso a la Información (SAI), ingresadas a través del Portal de Transparencia del Estado y dirigidas a la Municipalidad, gestionando el levantamiento de los antecedentes requeridos con las unidades municipales correspondientes y redactando las respuestas conforme al contenido de cada solicitud. Las respuestas gestionadas se encuentran, entre otras, las siguientes: SAI N°15906, SAI N°15970, SAI N°16081, SAI N°16098, SAI N°16103. • Apoyar en la elaboración de la respuesta al Oficio recaído en la causa RIT C-63-2025, del Juzgado Mixto de Petorca. • Apoyar en la elaboración de las respuestas y gestión en el levantamiento de los antecedentes requeridos por la Contraloría General de la República, entre éstas: OF50757, OF 46877, complementación información Oficio N°84 de 2026. • Apoyar en la elaboración de los Decretos que autorizan la compatibilidad para el desempeño de labores docentes de los funcionarios: Catalina Mendoza y Ricardo Bahamondes.
Apoyo técnico en materias de gestión y administración al Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas, colaborando en diversas tareas administrativas y operativas, entre las que destacan las siguientes: • Apoyar en la elaboración del Reglamento de Capacitación Municipal. • Apoyar en la elaboración y tramitación de Convenios de colaboración con la Universidad de Santiago (USACH) y la Universidad de Chile- FEN. • Apoyar en la actualización del procedimiento de investigación de acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo. • Proporcionar información y antecedentes al Departamento de Asesoría Jurídica, en atención a los requerimientos efectuados, contribuyendo al análisis y resolución de materias administrativas y legales.

Firma prestadora de los servicios	
-----------------------------------	--

