

INFORME DE TRABAJO A HONORARIOS

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD, PREVENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

NOMBRE	RENÉ ANTONIO ASTORGA PÉREZ		
CARGO	OPERADOR CENTRAL TELEFÓNICA		
PERIODO QUE INFORMA	ABRIL 2026	DECRETO 3RA	
N° BOLETA	92	MONTO BRUTO	708.938
RETENCION __%	15,25	MONTO LIQUIDO	600.825
Debe ser presentado a su director para que él lo envíe a DAF a más tardar el día 20 de cada mes. (Si el día 20 es inhábil, debe presentarse el día hábil posterior) INSTRUCCIONES: El/la prestador/a debe describir detalladamente en este informe las actividades realizadas durante el mes (indicando objetivos, fechas, lugares, participantes, etc.) 1) Adjuntar medios probatorios de dichas actividades tales como fotografías, actas, reportería, correos electrónicos, registros de asistencia, entre otros respaldos. 2) En caso de utilizar fotografías, adjuntar máximo 2 de ellas por cada actividad y el tamaño debe ser pequeño o mediano (no más allá de media plana por fotografía) 3) El informe debe realizarse de forma mensual y personal, y no se debe repetir con el presentado en meses anteriores, o con el presentado por otros funcionarios y/o prestadores de servicios. 4) Tanto el informe y como la boleta de honorarios deben ser entregadas, en la misma fecha, firmadas de puño y letra con lápiz pasta azul, tanto por el/la prestador/a como por su respectivo supervisor. IMPORTANTE: Por instrucción Municipal, si ambos documentos no son entregados y firmados oportunamente, <u>NO SE GESTIONARÁ EL PAGO.</u>			
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES REALIZADAS			
FECHA	LUGAR	ACTIVIDAD	
ABRIL 2026	Comuna de Estación Central	1. Se atienden consultas al *4106. 2. Se atienden inquietudes y solicitudes de vecinos. 3. Se gestionan procedimientos con central de cámara para despachar a inspectores. 4. Se registra la información del llamado en KOBO. 5. Se registran procedimientos en KOBO. 6. Se reciben llamados comunitarios. 7. Se gestionan solicitudes de vecinos con la entidad municipal correspondiente. 8. Se recopila información sobre rucos en la comuna y se elabora un listado para gestionar el retiro.	

RENÉ ASTORGA PÉREZ 

NOMBRE Y FIRMA DEL TRABAJADOR/A

NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE DIRECTOR/A

