

INFORME MENSUAL DE HONORARIOS SUMA ALZADA

NOMBRE DEL INFORMANTE	LUIS FERNANDO PINO SILVA
PERIODO A INFORMAR	FEBRERO 2026
DIRECCIÓN	DAF
NUMERO DECRETO	

INSTRUCCIONES

Debe 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:

- 1) El/la prestador/a debe **describir detalladamente** en este informe **las actividades realizadas** durante el mes (indicando objetivos, fechas, lugares, participantes, etc.)
- 2) **Adjuntar medios probatorios de dichas actividades** tales como fotografías, actas, reportería, correos electrónicos, registros de asistencia, entre otros respaldos.
- 3) 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)
- 4) **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.
- 5) 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, **NO SE GESTIONARÁ EL PAGO.**

COMETIDO EN EJECUCIÓN

- Semana 1 y 2

Análisis Deuda Flotante año 2025.

Análisis de proveedores Farmacia y Óptica comunal.

Decretos de Pago Farmacia y óptica comunal.

Decretos de Pago por solicitud de devoluciones.

Decretos Alcaldicios.

- Semana 3 y 4

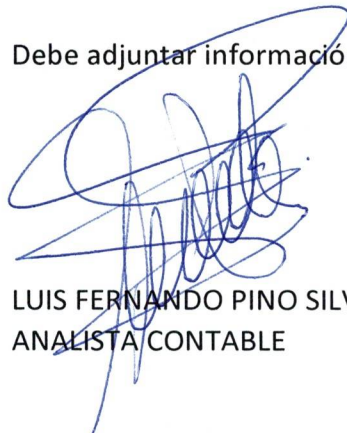
Periodo de vacaciones

AVANCE MENSUAL DE LAS ACCIONES EJECUTADAS CONTRATADAS

Debe indicar las acciones desarrolladas durante el mes informado.

ANEXOS

Debe adjuntar información que complemente lo informado.



LUIS FERNANDO PINO SILVA
ANALISTA CONTABLE



GUSTAVO ESPINOZA MORALES
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS