

INFORME DE TRABAJO A HONORARIOS

DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES

NOMBRE	FRANCISCO JAVIER FREDES DIAZ		
CARGO	APOYO PROFESIONAL		
PERIODO QUE INFORMA	Mes de FEBRERO de 2026	DECRETO 3RA	20
N° BOLETA	24	MONTO BRUTO	1.260.274
RETENCIÓN	15.25%	MONTO LIQUIDO	1.068.082

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.

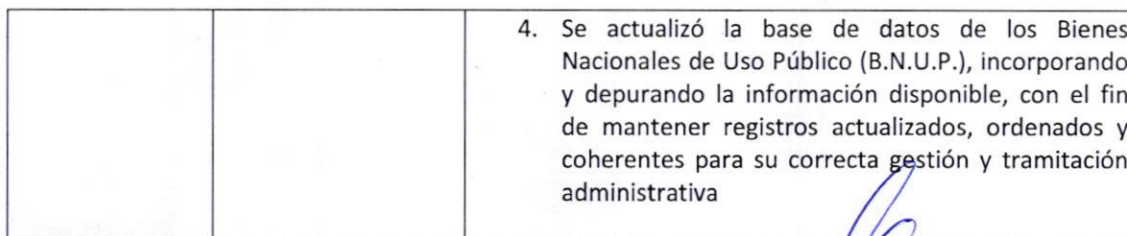
IMPORTANTE:

Por instrucción Municipal, si ambos documentos no son entregados y firmados oportunamente, **NO SE GESTIONARÁ EL PAGO.**

PDESCRIPCIÓN DE FUNCIONES REALIZADAS		
FECHA	LUGAR	ACTIVIDAD
02/2/2026	Departamento de construcción e infraestructura de la DOM	1. Solicitud de regularización de ocupaciones en Bienes Nacionales de Uso Público en la comuna de Estación Central, dirigida a las empresas que realizan intervenciones en la comuna 2. Inspección durante la ejecución de los trabajos para verificar que las ocupaciones se ajusten a lo autorizado (dimensiones, ubicación, seguridad, limpieza, horarios, etc.). 3. Ingreso de solicitudes que cuenten con antecedentes completos, permisos vigentes y documentación respaldatoria conforme a la normativa legal y municipal y Envío de valorizaciones varias. 4. Inspección durante la ejecución de los trabajos para verificar que las ocupaciones se ajusten a lo autorizado (dimensiones, ubicación, seguridad, limpieza, horarios, etc.).
02/2/2026	Diferentes calles de la comuna de estación central Departamento de construcción e infraestructura de la DOM	1. Inspección durante la ejecución de los trabajos para verificar que las ocupaciones se ajusten a lo autorizado (dimensiones, ubicación, seguridad, limpieza, horarios, etc.). 2. Ingreso de solicitudes que cuenten con antecedentes completos, permisos vigentes y documentación respaldatoria conforme a la normativa legal y municipal y Envío de valorizaciones varias. 3. Elaboración de oficios al Juzgado de Policía Local en respuesta a solicitudes de información sobre temas específicos. 4. Elaboración de informes técnicos destinados a dar respuesta fundada a los requerimientos de vecinos y concejales, así como a solicitudes internas de las distintas unidades municipales

04/2/2026	Departamento de construcción e infraestructura de la DOM	1. Ingreso de solicitudes que cuenten con antecedentes completos, permisos vigentes y documentación respaldatoria conforme a la normativa legal y municipal y Envío de valorizaciones varias. 2. Elaboración de oficios al Juzgado de Policía Local en respuesta a solicitudes de información sobre temas específicos. 3. Elaboración de informes técnicos destinados a dar respuesta fundada a los requerimientos de vecinos y concejales, así como a solicitudes internas de las distintas unidades municipales 4. Se actualizó la base de datos de los Bienes Nacionales de Uso Público (B.N.U.P.), incorporando y depurando la información disponible, con el fin de mantener registros actualizados, ordenados y coherentes para su correcta gestión y tramitación administrativa
05/2/2026	Departamento de construcción e infraestructura de la DOM	1. Cálculo correcto de los cobros por el uso del espacio público, considerando el metraje ocupado, la duración de la ocupación y el tipo de intervención, asegurando así ingresos transparentes. 2. Actualización de la base de datos de Bienes Nacionales de Uso Público (B.N.U.P.). 3. Ingreso de solicitudes que cuenten con antecedentes completos, permisos vigentes y documentación respaldatoria conforme a la normativa legal y municipal y Envío de valorizaciones varias. 4. Elaboración de informes técnicos destinados a dar respuesta fundada a los requerimientos de vecinos y concejales, así como a solicitudes internas de las distintas unidades municipales

09/2/2025	Departamento de construcción e infraestructura de la DOM	1. Ingreso de solicitudes que cuenten con antecedentes completos, permisos vigentes y documentación respaldatoria conforme a la normativa legal y municipal y Envío de valorizaciones varias. 2. Cálculo correcto de los cobros por el uso del espacio público, considerando el metraje ocupado, la duración de la ocupación y el tipo de intervención, asegurando así ingresos transparentes. 3. Elaboración de oficios al Juzgado de Policía Local en respuesta a solicitudes de información sobre temas específicos.
10/2/2026	Departamento de construcción e infraestructura de la DOM	1. Ingreso de solicitudes que cuenten con antecedentes completos, permisos vigentes y documentación respaldatoria conforme a la normativa legal y municipal y Envío de valorizaciones varias. 2. Cálculo correcto de los cobros por el uso del espacio público, considerando el metraje ocupado, la duración de la ocupación y el tipo de intervención, asegurando así ingresos transparentes.
11/2/2026	Departamento de construcción e infraestructura de la DOM	1. Ingreso de solicitudes que cuenten con antecedentes completos, permisos vigentes y documentación respaldatoria conforme a la normativa legal y municipal y Envío de valorizaciones varias. 2. Elaboración de oficios al Juzgado de Policía Local en respuesta a solicitudes de información sobre temas específicos. 3. Elaboración de informes técnicos destinados a dar respuesta fundada a los requerimientos de vecinos y concejales, así como a solicitudes internas de las distintas unidades municipales



NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE DIRECTOR

91 RECIBO MARIA Leticia