

INFORME DE TRABAJO A HONORARIOS

DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES

NOMBRE	SIMON CEFAS CARVAJAL BAHAMONDES		
CARGO	ANALISTA DE DATOS - APOYO PROFESIONAL DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES		
PERIODO QUE INFORMA	FEBRERO	DECRETO 3RA	DECRETO N°20
N° BOLETA	54	MONTO BRUTO	2.000.000
RETENCIÓN __%	15,25%	MONTO LIQUIDO	

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.**

<u>Fecha</u>	<u>Lugar</u>	<u>Actividad</u>
<u>01/02/2026</u> a <u>28/02/2026</u>	<u>DOM. Est.Central</u>	Mantenición, mejora y supervisión de planilla de ingresos por ventanilla 2026, a través de Google Sheets con App Scripts
<u>09/02/2026</u> a <u>13/02/2026</u>	<u>DOM. Est.Central</u>	Se Actualiza script de googlesheet para la alerta de información eliminada
<u>02/02/2026</u> a <u>22/02/2026</u>	<u>DOM. Est.Central</u>	Catastro Vial DOM 2026
<u>01/02/2026</u> a <u>28/02/2026</u>	<u>DOM. Est.Central</u>	Envío (mails) de errores de ingreso/procesos a Unidades DOM para su rectificación
<u>16/02/2026</u> a <u>20/02/2026</u>	<u>DOM. Est.Central</u>	Recopilación de información de ingreso por BNUP en el 2025
<u>23/02/2026</u> a <u>27/02/2028</u>	<u>DOM. Est.Central</u>	Actualización en uso de correo DOM@ECentral.cl



Marcela Abarzua Lackington
Directora de Obras Municipales (s)



Simón Carvajal Bahamondes
Analista de datos – Apoyo Profesional