

INFORME DE TRABAJO A HONORARIOS

PROGRAMA LIMPIEZA Y SANITIZACION MUNICIPAL

NOMBRE	SORAYA VIVIANA AGUILERA TAIBA		
CARGO	Auxiliar		
PERIODO QUE INFORMA	JUNIO 2026	DECRETO 3RA	883/2026
N° BOLETA	32	MONTO BRUTO	709.800
RETENCION __%	15,25	MONTO LIQUIDO	601.555
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES REALIZADAS			
FECHA	LUGAR	ACTIVIDAD	
JUNIO	ALAMEDA 3920	MATERIA: Informe Mensual de Gestión y Mantención – Edificio Consistorial, junio 2026	
	EDIFICIO CONSISTORIAL	1. OBJETIVO DEL INFORME El presente documento sistematiza las labores de limpieza, organización y desinfección ejecutadas durante el mes de junio en las dependencias del Edificio Consistorial y también en Dirección de Impacción General. El propósito fundamental ha sido asegurar condiciones óptimas de higiene, seguridad y confort, tanto para el personal municipal como para la comunidad que acude diariamente a realizar trámites, en ambas dependencias.	
JUNIO	UMAÑA 50	2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	
	DIRECCION DE INSPECCION GENERAL.	2.1. Mantención de Áreas Comunes Se implementaron rutinas diarias para garantizar la seguridad y funcionalidad de los espacios de mayor tránsito: • Servicios Higiénicos: Ejecución de protocolos de limpieza profunda y desinfección constante. • Superficies de Alto Contacto: Sanitización periódica de manillas, barandas, ventanales y pasamanos. • Pavimentos y Áreas Compartidas: Barrido, trapeado y desinfección regular, mejorando la presentación y salubridad del recinto. 2.2. Reforzamiento en Zonas de Alta Afluencia Se intensificaron los protocolos de higiene en los sectores con mayor flujo de público, asegurando un entorno seguro para los usuarios: • Óptica Comunal y Farmacia Comunal. • Dirección de Inspección General y Cajas de Recaudación. • DIDECO, Secretaría Municipal y Dirección de	



MUNICIPALIDAD DE
**ESTACIÓN
CENTRAL**

Obras.

- Alcaldía y Oficinas de Concejalía.

2.3. Limpieza de Oficinas Administrativas

Se llevaron a cabo intervenciones detalladas en superficies de trabajo, mobiliario y pisos de las siguientes unidades:

- Administración Municipal, Dirección de Obras e Inspección.
- Servicio de Impuestos Internos (SII) y Unidad de Control Interno.
- Departamentos de Remuneraciones, Prevención de Riesgos y Adquisiciones.
- Unidad Jurídica y Departamento de Sistemas.
- Dirección de Inspección General.

3. CONCLUSIÓN

La ejecución sistemática de estas tareas ha permitido mantener el Edificio Consistorial en condiciones óptimas de higiene, favoreciendo un ambiente de trabajo salubre y una atención de calidad para los vecinos de nuestra comuna.

NOMBRE Y FIRMA DEL TRABAJADOR

NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE

ENCARGADO PROGRAMA