

INFORME DE TRABAJO A HONORARIOS

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD, PREVENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

NOMBRE	Yocelyn Aracely Acuña Antinao		
CARGO	Operador Central Telefónica		
PERIODO QUE INFORMA	MAYO 2026	DECRETO 3RA	
N° BOLETA	31	MONTO BRUTO	\$ 708.938
RETENCION	15.25%	MONTO LIQUIDO	\$ 600.825

Debe presentado a su director para que él lo envié 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.

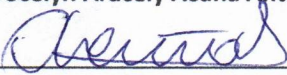
4) Tanto el informe y como la boleta de honorarios deben ser entregadas, en la misma fecha, firmadas de puño y letra con lápiz pasta azul, tanto por el/la prestador/a como por su respectivo supervisor.

IMPORTANTE:

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

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES REALIZADAS		
FECHA	LUGAR	ACTIVIDAD
MAYO 2026	Comuna de Estación Central	1. Se Reciben llamados través de *4106 2. Se gestiona procedimiento con central de cámaras para despachar procedimiento a los inspectores 3.Se registran información de llamado en drive 4. Se realizan gestiones con departamento municipales 5.Se realizan gestión para retiro de ruco 6.Se entrega labor educativa vía teléfono. 7. Se contestan mensajes vía WhatsApp 8. Se atienden inquietudes y solicitudes a vecinos 9. Se ingresa información de llamado a Koobo 10.Se realizan gestiones con personal de semáforos como bramal y tek.

Yocelyn Aracely Acuña Antinao



NOMBRE Y FIRMA DEL TRABAJADOR/A



NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE DIRECTOR/A