

FRANCISCO JAVIER CONTRERAS ALARCON

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N ° 159

RUT:

**GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,
SOPORTE TECNICO EN EQUIPOS DE INFORMATICA**

Fecha: 27 de Julio de 2026

**Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE DONIHUE
Domicilio: AV. ESTACION 344, DONIHUE**

Rut: 69.080.600- 2

Por atención profesional:

SERVICIOS INFORMATICOS	1.592.920
Total Honorarios: \$:	1.592.920
15.25 % Impto. Retenido:	242.920
Total:	1.350.000

Fecha / Hora Emisión: 27/07/2026 15:22



1752025900159D0300D8

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en www.sii.cl

El contribuyente receptor de esta boleta debe retener el porcentaje definido.

11202607271522

Fecha / Hora Impresión: 27/07/2026 15:22



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Departamento de Informática

Profesional: Francisco Contreras Alarcón

Fecha: 27 de Julio de 2026

Unidad: Departamento de Informática

Institución: Ilustre Municipalidad de Doñihue

1. Resumen de Actividades Desarrolladas

Durante el mes de Julio de 2026 se realizaron labores de soporte técnico, mantención de infraestructura tecnológica, asistencia a usuarios municipales y apoyo a los distintos departamentos de la Municipalidad, Salud y Educación, asegurando la continuidad operativa de los servicios informáticos.

2. Actividades Ejecutadas

Soporte Técnico a Usuarios y Equipos Computacionales

- Atención de requerimientos técnicos de funcionarios municipales.
- Diagnóstico y solución de fallas de hardware y software.
- Configuración de equipos para nuevos usuarios.
- Instalación y actualización de sistemas operativos y aplicaciones institucionales.
- Mantención preventiva y correctiva de computadores.

Implementación y Soporte de Equipos de Impresión

- Instalación y configuración de impresoras locales y de red.
- Instalación de nuevas impresoras en distintas dependencias municipales.
- Instalación y configuración de nuevos escáneres para digitalización de documentos.
- Configuración de controladores y perfiles de impresión.
- Resolución de incidencias relacionadas con impresión y digitalización.

Soporte a Infraestructura de Red y Conectividad

- Atención de incidencias relacionadas con conectividad de red e Internet.
- Coordinación con proveedores de servicios ISP para resolución de fallas.
- Ejecución de pruebas de conectividad y monitoreo de enlaces.
- Habilitación de enlaces de respaldo para mantener la continuidad operativa.

Gestión de Sistemas y Plataformas Institucionales

- Soporte a usuarios de la plataforma Cero Papel.
- Resolución de problemas de acceso y funcionamiento.
- Asistencia a usuarios de la plataforma CASS Chile.
- Coordinación con soporte externo cuando fue necesario.

Apoyo al Departamento de Tránsito

- Preparación y mantención de equipos destinados al proceso de Permisos de Circulación.
- Verificación de la operatividad de estaciones de trabajo y periféricos.
- Soporte técnico durante los períodos de mayor demanda.

Gestión de Solicitudes de Seguridad Municipal

- Recepción y análisis de solicitudes de grabaciones de cámaras municipales.
- Extracción, respaldo y entrega de registros audiovisuales requeridos por las unidades correspondientes.

Emisión de Credenciales Institucionales

- Impresión de credenciales para funcionarios municipales.
- Verificación de datos y control de calidad de impresión.
- Actualización y reposición de credenciales cuando fue requerido.

3. Resultados Obtenidos

- Continuidad operativa de los servicios informáticos municipales.
- Implementación exitosa de nuevos equipos de impresión y digitalización.
- Atención oportuna de requerimientos técnicos de funcionarios.
- Apoyo permanente a procesos críticos institucionales.
- Mejoramiento de la disponibilidad de servicios de red y conectividad.
- Soporte eficiente a plataformas utilizadas por las distintas unidades municipales.

