



## INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

|       |      |
|-------|------|
| JUNIO | 2025 |
| Mes   | Año  |

### I.- Datos.

|                                   |  |                   |  |
|-----------------------------------|--|-------------------|--|
| 1.- Nombre.                       | Ana González Sani                          |                   |  |
| 2.- Rut.                          |  |                   |  |
| 3.- N° Decreto Alcaldicio:        | Imputación:                                | Centro de Costos: |  |
| 444                               | 215.21.03.001                              | 27.04.01          |  |
| 4.- Dirección a la que pertenece. | Dirección de tránsito y transporte publico |                   |  |

### II.- Función según lo que indica el contrato de prestación de servicios.

1. Gestión de reuniones con actores locales e instituciones del estado relacionadas con los fines de educación.
2. Realizar planificación anual de educación vial.
3. Participar de reuniones en las que sea requerida.
4. Realizar las coordinaciones necesarias para el desarrollo de actividades comunales.
5. Preparar y ejecutar encuestas necesarias sobre actividades realizadas.
6. Realización de informes de gestión anual sobre resultados.
7. Búsqueda y postulación de proyectos a fuentes de financiamiento relacionado con la Materia.
8. Generar contenidos necesarios para difusión sobre educación vial.
9. Apoyar en la elaboración de términos de referencias para la contratación de servicios.



### III.- Descripción de las funciones realizadas.

- Se realiza tabla de reuniones mensuales.
- Se realiza listado correos de respaldo.
- Se realiza informe semestral, donde se encuentra todo el contenido y actividades realizadas en el semestre del presente año 2025.
- Se realiza recuadro de tareas semanales para el equipo de educación vial.
- Se sube información a redes sociales para generar conciencia a la comunidad.
- Se realiza capsula informativa junto a Mirko (periodista), para el cambio de dirección en sector de nuevo Buin

### IV.- Cobertura: (mencionar y adjuntar documentos de respaldo).

- Se adjunta tabla de reuniones mensuales.
- Se adjunta correos de respaldo.
- Se adjunta informe semestral, donde se encuentra todo el contenido y actividades realizadas en el semestre del presente año 2025.
- Se adjunta recuadro de tareas semanales para el equipo de educación vial.
- Se adjunta información a redes sociales para generar conciencia a la comunidad.
- Se adjunta capsula informativa junto a Mirko (periodista), para el cambio de dirección en sector de nuevo Buin

### V.- Observaciones.

No existen.

**CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA**

Yo Román Orellana, Director de tránsito y transporte público(s). en mi calidad de contraparte técnica del prestador/a de servicios a honorarios que emite el presente informe, certifico que ha realizado sus funciones en el presente mes, en virtud al contrato de prestación de servicios que corresponde, y a los objetivos y requerimientos de las labores aprobadas por el concejo municipal o del Programa Municipal en que se desempeña.



Román Orellana.

Director de tránsito y transporte público (s).



Román Orellana



NOMBRE Y FIRMA JEFATURA DIRECTA /  
COORDINADOR (A) PROGRAMA