

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

|        |      |
|--------|------|
| AGOSTO | 2025 |
| Mes    | Año  |

I.- Datos.

|                                   |                                |                                  |                               |
|-----------------------------------|--------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|
| 1.- Nombre.                       | FRANCISCA ISIDORA IGOR CHÁVEZ  |                                  |                               |
| 2.- Rut.                          | ✓                              |                                  |                               |
| 3.- Nº Decreto.                   | Alcaldicio:<br>2654 24/07/2025 | Imputación:<br>215.21.04.004.007 | Centro de Costos:<br>32.02.01 |
| 4.- Dirección a la que pertenece. | DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA |                                  |                               |

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

- Asistente Administrativo Coordinadora – Dirección Seguridad Pública.
- Gestión de correspondencia de la Dirección.
- Organización de calendario de actividades, reuniones y eventos.
- Elaboración de informes, actas y documentos.
- Archivo y documentación, física y digital.

III.- Descripción de las funciones realizadas.

Se realiza recepción y derivación de correspondencias.

Se elabora calendario con diferentes reuniones y/o eventos.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE BUIN  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Se elabora diferentes memorándum.

Se elabora oficio en respuesta a providencia.

Se realiza acta de entrega de accesorio para personal de la Dirección de Seguridad Pública.

Se envía correos informativos a personal de la Dirección de Seguridad Pública.

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

- Documentación, memorándums, oficio, informes, actas.
- Correspondencias despachadas.
- Calendario de actividades, reuniones y eventos.
- Correos electrónicos.

**V.- Observaciones.**

**CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA.**

Yo, Alex Corral Pérez, Director de Seguridad Pública 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.



COORDINADORA PROGRAMA BUIN  
SEGURO

✓