



INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

NOVIEMBRE	2025
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	LORENA ALEJANDRA INGUERZON RUBIO		
2.- Rut.			
3.- N° Decreto.	Alcaldicio: 568	Imputación: 215.21.04.004.006	Centro de Costos: 20.02.01
4.- Dirección a la que pertenece.	ALCALDÍA		

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

Objetivo:

- ❖ **Contar con una persona que apoye la ejecución del programa Comunicación Social 2025 para el desarrollo de sus objetivos.**

Descripción:

- ❖ Apoyar la ejecución del programa y la información de programas, beneficios, actividades municipales y otros a la comunidad.
- ❖ Realizar labores técnicas y de apoyo en las actividades para el cumplimiento de los objetivos y la ejecución del programa.
- ❖ Apoyo en la ejecución del Programa de Comunicación Social 2025 a través de planes de acción específicos en los distintos medios de comunicación e información municipal, con el fin de informar a los vecinos y vecinas de la comuna sobre las actividades, programas y servicios municipales, tanto en medios como en actividades en el territorio comunal.



BUIN
Ilustre Municipalidad

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

III.- Descripción de las funciones realizadas.

03 NOVIEMBRE 2025

- ❖ Recepción de mensajes de vecinos que solicitan información sobre actividades municipales que se realizarán en el mes de noviembre.

04 DE NOVIEMBRE 2025

- ❖ Trabajo administrativo en gestión de documentos y otros.

05 DE NOVIEMBRE 2025

- ❖ Recepción de mensajes de vecinos que solicitan información sobre actividades Municipales talleres y operativos Municipales.

06 DE NOVIEMBRE 2025

- ❖ Preparación de material para ser difundido en pizarras municipales con diferentes actividades y operativos municipales.

07 DE NOVIEMBRE 2025

- ❖ Apoyo en inscripción de vecinos Apaseo a San Antonio y Cartagena se realizará el sábado 29 de noviembre.
- ❖ Apoyo en creación de fichas para vecinos que usan los buses de acercamiento.

10 DE NOVIEMBRE 2025

- ❖ Preparación de pizarras Municipales con las diferentes informaciones de talleres que se impartirán dentro del mes de noviembre
- ❖ Trabajo administrativo en gestión de documentos y otros.

11 DE NOVIEMBRE 2025

- ❖ Se pega información Municipal en pizarras en los diferentes departamentos Dideco, centro Histórico y Municipalidad.

12 DE NOVIEMBRE 2025

- ❖ Envío de correos electrónicos para solicitud de bus para los paseos del mes de diciembre para los vecinos de Buin.
- ❖ Se realiza difusión vía wasap por paseos que se realizarán en el mes de noviembre.



13 DE NOVIEMBRE 2025

- ❖ Apoyo en entrega de entradas para la obra MOCHA DICK DE LA MONA ILUSTRE que se presentará el día 18 de noviembre.

14 DE NOVIEMBRE 2025

- ❖ Apoyo en entrega de credenciales a nuestros vecinos que las solicitaron vía wasap y las retiran en centro Cultural de Buin además se entregan credenciales de los buses de acercamientos.

17 DE NOVIEMBRE 2025

- ❖ Preparación de espacio.
- ❖ Entrega de invitaciones de la obra de teatro que se realizará el martes 18 de noviembre en las dependencias del Centro Cultural y entrega de credenciales de buses de acercamiento.

18 DE NOVIEMBRE DE 2025.

- ❖ Preparación de material y espacio.
- ❖ Apoyo en entrega de invitaciones para obra de teatro que se realizará hoy a las 18.00 en el Centro Cultural de Buin.

19 DE NOVIEMBRE DE 2025

- ❖ Recambio de afiches en pizarras Municipales para dar a conocer los talleres que se impartirán en el mes de noviembre por los diferentes departamentos municipales.

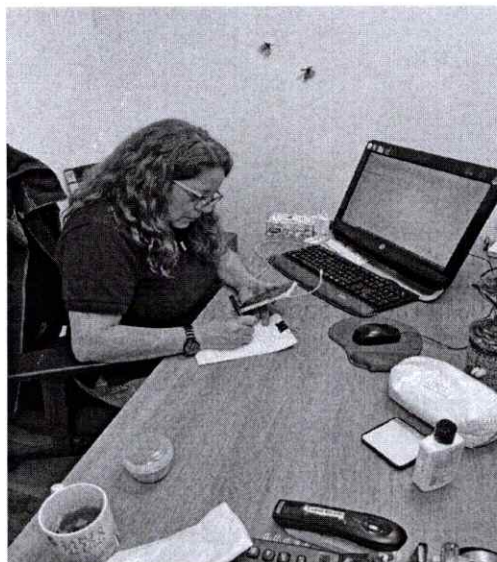
20 DE NOVIEMBRE DE 2025.

- ❖ Confirmación vía wasap a vecinos que van de paseo a curacaví este sábado 22 de noviembre y confirmación de menú.
- ❖ Preparación de material para ser decorado en la Municipalidad y sus ventanales.

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

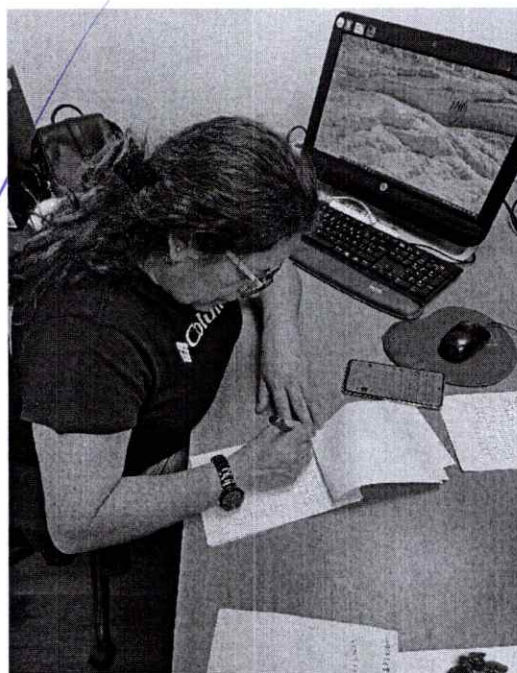
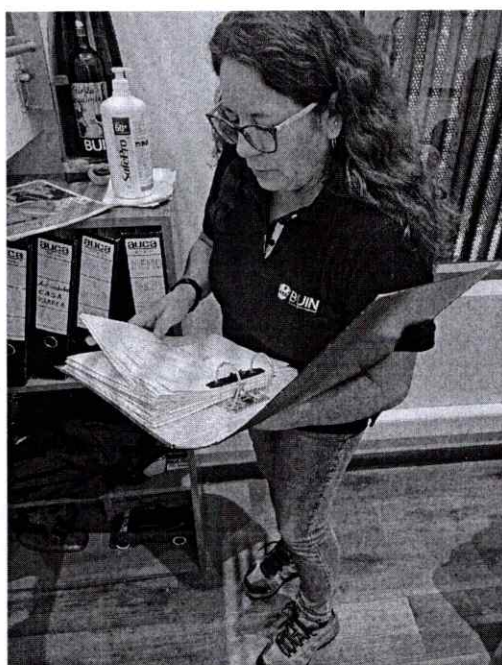
❖ 03 DE NOVIEMBRE 2025

❖ Recepción de mensajes de vecinos por actividades municipales.



❖ 04 DE NOVIEMBRE 2025

❖ Trabajo Administrativo y otros.



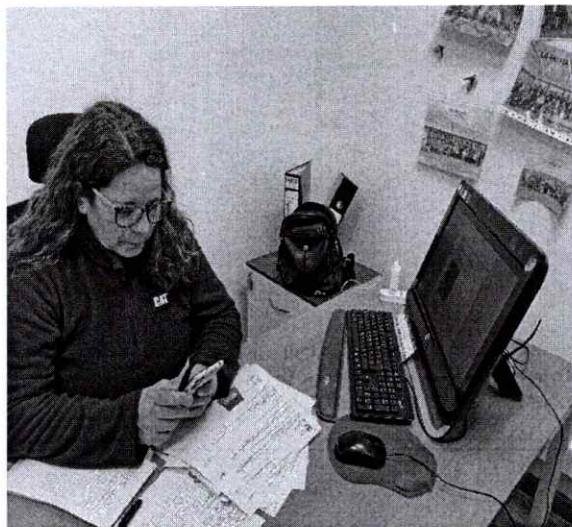


BUIN
Ilustre Municipalidad

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

❖ 05 DE NOVIEMBRE 2025

❖ Recepción de mensajes de Vecinos vía wasap que solicitan información Municipal.



❖ 06 DE NOVIEMBRE 2025

❖ Preparación de material para ser difundidos en pizarras Municipales.



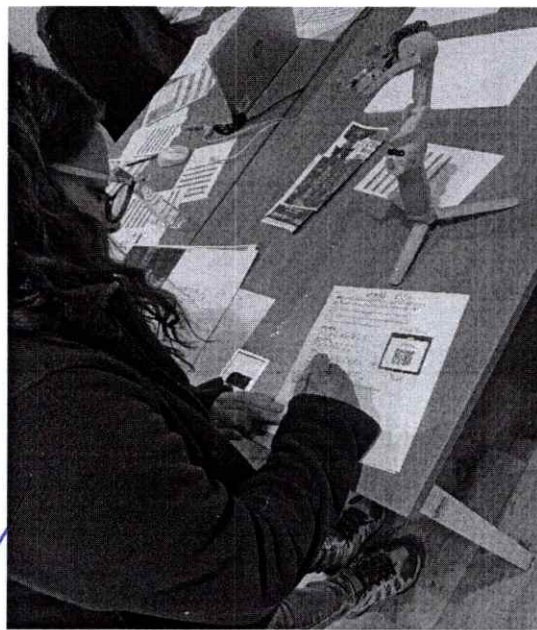
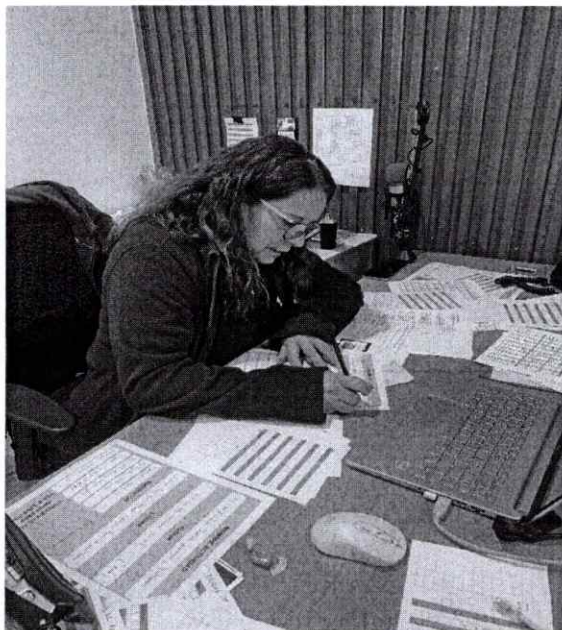


BUIN
Ilustre Municipalidad

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

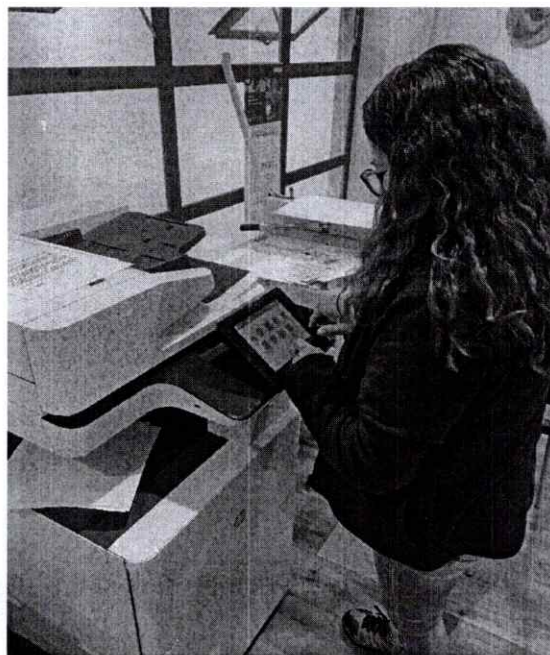
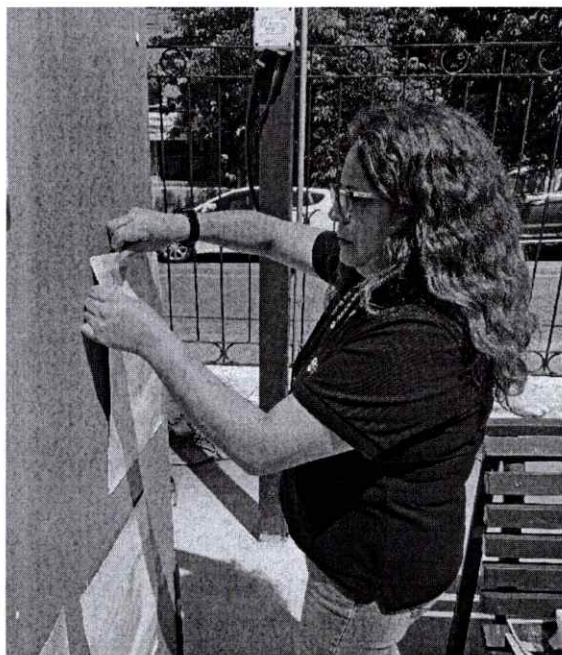
❖ **07 DE NOVIEMBRE 2025**

- ❖ Inscripción de vecinos a paseo san Antonio y Cartagena.
- ❖ Apoyo en creación de fichas de vecinos que usan los buses de acercamiento.



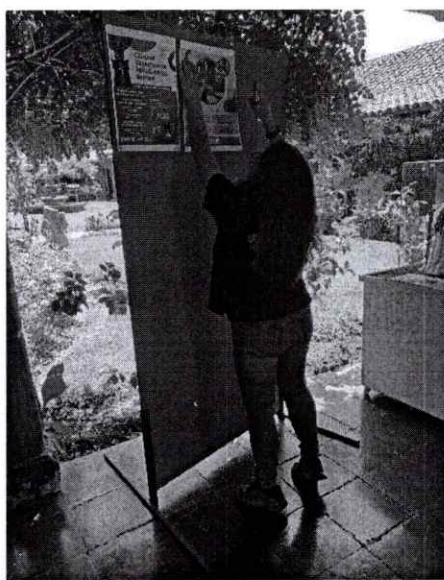
❖ **10 DE NOVIEMBRE 2025**

- ❖ Preparación de pizarras municipales con información de actividades.
- ❖ Trabajo administrativo.



❖ 11 DE NOVIEMBRE 2025

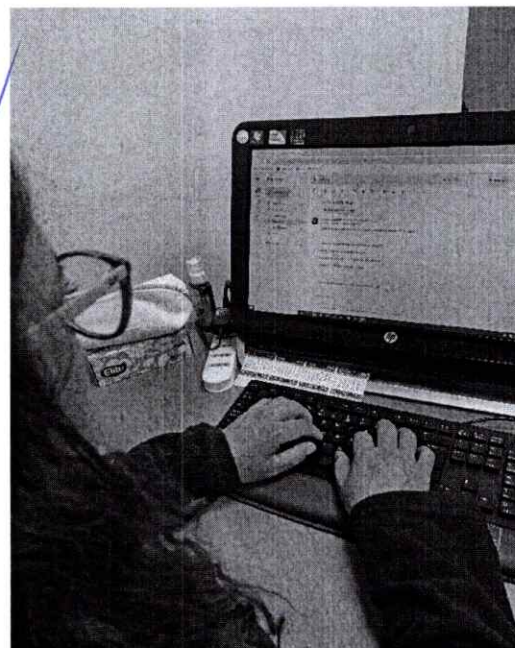
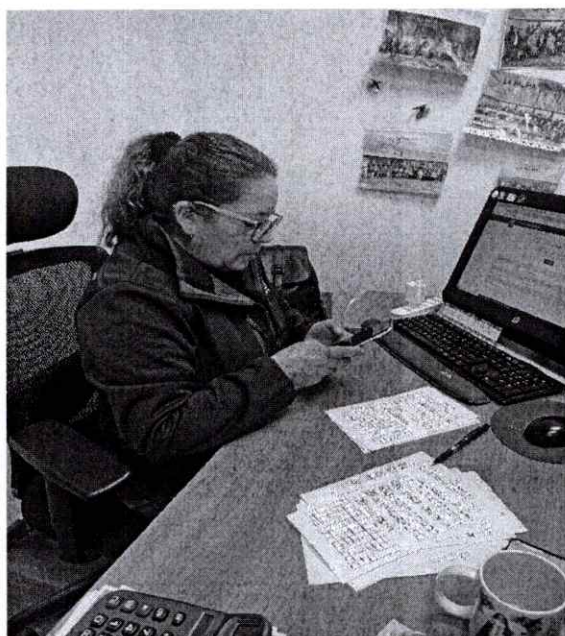
❖ Se pega información en diferentes departamentos municipales.



❖ 12 DE NOVIEMBRE 2025

❖ Difusión vía wasap por difusión de paseo

❖ Envío de correos por solicitud de bus.



❖ 13 DE NOVIEMBRE 2025

- ❖ Entrega de credenciales de Buses.
- ❖ Entrega de información por actividades y obras a Presentar.



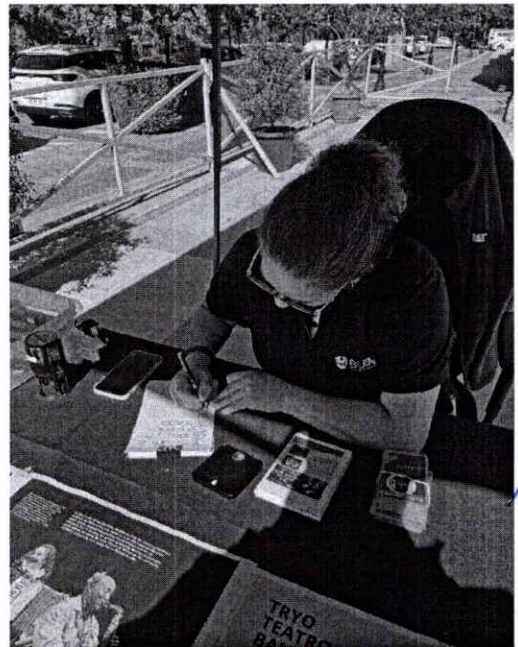
❖ 14 DE NOVIEMBRE 2025

- ❖ Entrega de entradas para obra de teatro.
- ❖ Entrega de credenciales para los buses de acercamiento.



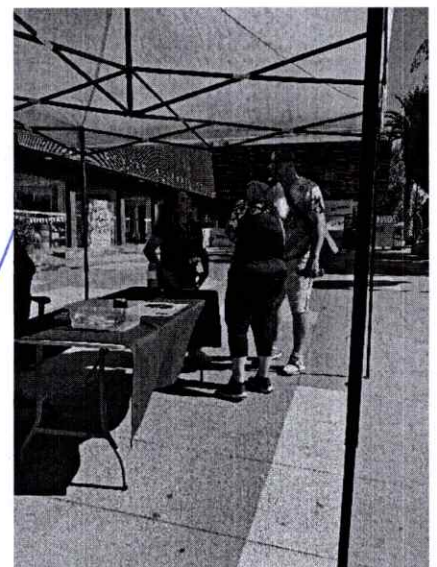
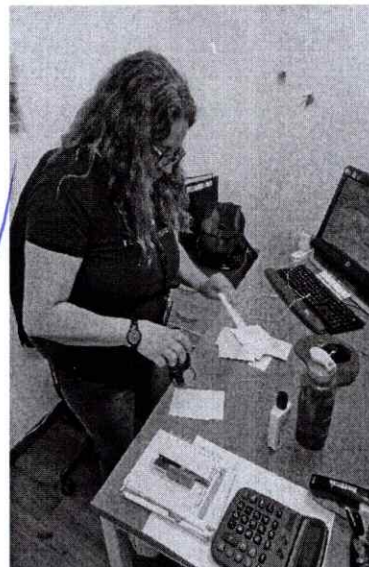
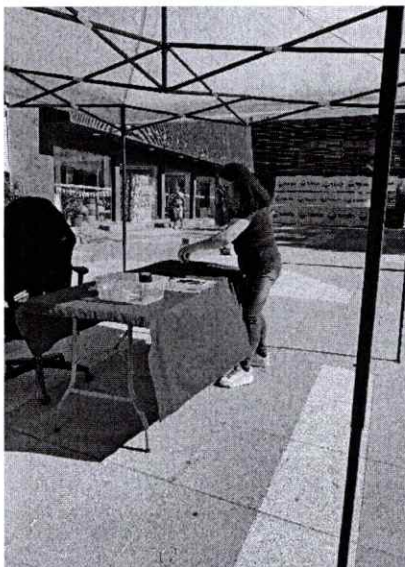
❖ 17 DE NOVIEMBRE 2025

- ❖ Preparación de espacio.
- ❖ Entrega de invitaciones para obra de teatro y credenciales de buses de acercamiento.



❖ 18 DE NOVIEMBRE 2025

- ❖ Preparación de espacio y material para ser entregado de invitaciones
- ❖ Entrega de credenciales de buses e invitaciones.





BUIN
Ilustre Municipalidad

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

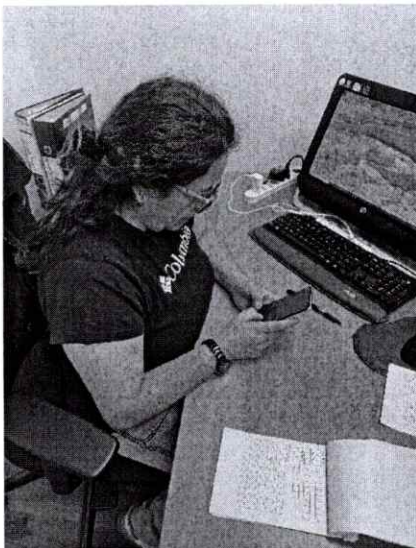
19 DE NOVIEMBRE 2025.

- ❖ Preparación de pizarras para recambio.
- ❖ Recambio de afiches municipales



20 DE NOVIEMBRE DE 2025.

- ❖ Confirmación de paseo a vecinos
- ❖ Preparación de material.



V.- Observaciones

➤ Se adjunta correo

CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA

Yo Miguel Araya Lobos, Alcalde, 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.



MIGUEL ARAYA LOBOS



PABLO FUENZALIDA VIVANCO

COORDINADOR PROGRAMA

COMUNICACIÓN SOCIAL 2025