

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

MAYO	2024
Mes	Año

I.- Datos.

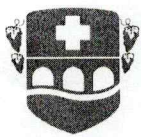
1.- Nombre.	MARCELA ADRIANA SALAS TAPIA		
2.- Rut.	[REDACTED]		
3.- N° Decreto.	Alcaldicio: 1036 de fecha 19/03/2024	Imputación: 215.21.04.004.00 5	Centro de Costos: 290408
4.- Dirección a la que pertenece.	SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION		

I.-

OBJETIVO	Establecer mecanismos de participación ciudadana y análisis territorial que respondan a las necesidades sociales de la comuna, en base a desarrollar políticas, planes, proyectos y programas impulsados por la Ilustre Municipalidad de Buin, siendo su fin mejorar la calidad de vida de las y los habitantes de la comuna.
----------	---

II.- Funciones específicas que desarrollara.

<u>Coordinación del Programa</u> <ul style="list-style-type: none">• Coordinar el cumplimiento de objetivos y el desarrollo de las actividades del Programa “Apoyo Social para Fortalecer la Participación Ciudadana y Gestión Comunitaria” de la Secretaría Comunal de Planificación para el cumplimiento de sus objetivos.• Apoyar en el desarrollo de las actividades del Programa “Apoyo Social para Fortalecer la Participación Ciudadana y Gestión Comunitaria” de la Secretaría Comunal de Planificación para el cumplimiento de sus objetivos.• Gestionar compras propias para los fines del programa.

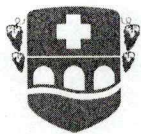


Participación Ciudadana y Gestión Comunitaria

- Atender a vecinas y vecinos que requieran resolver dudas, consultas, entregar y/o recibir información relacionada a la Secretaria Comunal de Planificación.
- Coordinar y difundir por Redes Sociales las distintas instancias de información a la comunidad.
- Gestionar flujo de solicitudes ingresadas a la Secretaría Comunal de Planificación.
- Desarrollar e implementar plan de difusión de los departamentos e iniciativas de inversión desarrollados en la Secretaria Comunal de Planificación.
- Elaborar instrumentos metodológicos de participación ciudadana y análisis territorial.
- Realizar Jornadas de participación ciudadana en sus distintos niveles de intervención para el desarrollo de políticas, planes, proyectos y programas impulsados por la Ilustre Municipalidad de Buin.
- Coordinar el trabajo interdisciplinario con profesionales de distintas dependencias públicas intersectoriales, quienes se involucran en los procesos de participación ciudadana.

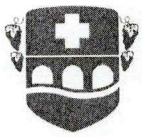
Apoyo a Pavimentos Participativos

- Divulgación a vecinos sobre inscripción de Vías de la comuna para postulación a Pavimentos Participativos Carpetas Físicas Vías Selección llamado 34
- Ordenar y recopilar carpetas físicas de Vías Selección año 2024.
- Generar listado de Vías a Postular año 2024.
- Generar déficit comunal de Vías año 2024. ✓
- Se coordina y gestiona el inicio y desarrollo del proceso de postulación llamado 34 año 2024.
- Se monitorea la validación entregada por SERVIU Metropolitano y SEREMI.
- Se gestiona el cierre de postulaciones y resultados del proceso año 2023.
- Apoyar a la coordinación y materialización del programa Pavimentos Participativos en todas sus dimensiones.



III.- Descripción de las funciones realizadas.

- 1- Atención a Vecino N°60 Elizabeth Gamboa JJVV El Campanario, Maipo.
- 2- Atención a Vecino N°61 Soledad León JJVV Nuevo Buin II
- 3- Atención a Vecino N°62 Jaime Núñez Buin
- 4- Elaboración de Informe por inspección visual a dos plazas de Villa El Campanario de Maipo.
- 5- Elaboración de Informe por inspección visual de Callejón 11 de Septiembre de Linderos.
- 6- Respuestas a Vecinos.
- 7- Seguimiento y derivación de documentos a las unidades de Secpla.
- 8- Elaboración de Informe por inspección visual de Vereda de Camino Buin Maipo entre Manuel Mallea Pérez y Callejón Santa Adela.
- 9- Apoyo Secretaría Secpla 02-03 y 20 de mayo.
- 10 Revisión de Luminarias de la cancha El Solar I
- 11 Volanteo por inicio de talleres del sub Programa Activa tu Barrio en Manuel Plaza y El solar.
- 12 Acta por inscripciones a los talleres del ATB en Carlos Figueroa Linderos.
- 13 Acta PAC JJVV Cervera Bajo por subvención
- 14 Revisión con Héctor Guzmán de Documentos (respuestas a vecinos e informes de inspecciones visuales de Providencias)



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

Se adjunta documentación impresa.

Respaldo de Ficha de atención a vecinos N° 60 Elizabeth Gamboa

Respaldo de Ficha de atención a vecinos N° 61 Soledad León

Respaldo de Ficha de atención a vecinos N°62 Jaime Nuñez

Respaldo de Documentos realizados

Respaldo OF N° 116 de respuesta de Atención de Vecinos 49 Carlos Martinez

Respaldo OF N°114 de respuesta de Atención de Vecinos 54 Maryori Osses

Respaldo de Informe Villa Campanario Maipo.

Respaldo de Informe Callejón 11 de septiembre Linderos

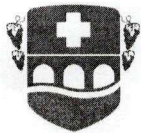
Respaldo de Informe Villa Santa Adela Camino Buin Maipo.

Respaldo Acta JJVV Cervera Bajo Buin

Respaldo Acta Sub Prog. ATB Carlos Figueroa Linderos

Respaldo Listado de documentación gestionada en reemplazo de Secretaria, SECPLA.

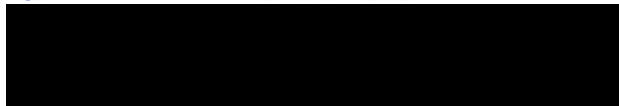
Respaldo fotográfico de revisión de luminarias Cancha Villa el Solar I.



BUIN
Ilustre Municipalidad

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

V- Observaciones.



**NOMBRE Y FIRMA
PRESTADOR**

CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA

Yo, ÓSCAR CONTRERAS GUTIERREZ, 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.



**OSCAR CONTRERAS
GUTIERREZ**

DIRECTOR



COORDINADOR