



## INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

03	2024
Mes	Año

### I.- Datos.

1.- Nombre.	Héctor David Guzmán Astroza		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto.	Alcaldicio: En tramite.	Imputación: 215.21.04.004.005	Centro de Costos: 290408
4.- Dirección a la que pertenece.	Secretaría Comunal de Planificación		

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

#### Objetivo del programa:

Establecer mecanismos de participación ciudadana Y análisis territorial que respondan a las necesidades sociales de la comunidad, 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.

#### Funciones específicas:

- Coordinación del Programa:
  - 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 Secretaría 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 Secretaría 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 año correspondiente.
  - Ordenar y recopilar carpetas físicas de Vías Selección Año correspondiente.
  - Generar listado de Vías a Postular Año correspondiente.
  - Generar fichas digitales de Vías Año correspondiente.
  - Generar déficit comunal de vías Año correspondiente.
  - Se coordina y gestiona el inicio y desarrollo del proceso de postulación Llamado 33° año correspondiente.
  - Se monitorea la validación entregada por SERVIU Metropolitano y SEREMI.
  - Se gestiona el cierre de postulaciones y resultados del proceso año correspondiente.
  - Apoyar a la coordinación y materialización del programa Pavimentos Participativos en todas sus dimensiones.

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

Coordinación del Programa: – *documentos adjuntos al presente informe.*

- Coordinación del 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.
  - a. Coordinación mensual del Programa.
  - b. Gestiones propias de los quehaceres del programa.
  - c. Reunión Dpto. Gestión de Proyecto. Tema: Proyecto Espacio Público y Acequias Casco Histórico de Buin.
  - d. Reunión Dpto. Gestión de Proyecto. Tema: Proyecto Diseño Pueblo Histórico de Maipo.
  - e. Reunión de coordinación con programa QMB Los Viñedos I, II y III.
  - f. Reunión de coordinación con programa QMB Clotario Blest y Santa Rita.
  - g. Gestiones y coordinación de inicio del sub Programa Activa Tu Barrio.

Participación Ciudadana y Gestión Comunitaria: – *documentos adjuntos al presente informe.*

- Atención a vecinas y vecinos que requieran resolver dudas, consultas, entregar y/o recibir información relacionada a la Secretaría Comunal de Planificación.
  - a. Actualización de planilla de atención a vecinas y vecinos.
  - b. Atención a vecinas y vecinos de distintos sectores que solicitan información específica de distintos proyectos y/o providencias. (datos expresados en planilla Excel adjunta)





- Coordinar y difundir por Redes Sociales las distintas instancias de información a la comunidad.
  - a. Coordinación con Diseñador municipal para la elaboración de material visual a través de RRSS de la SECPLA. – Correos adjuntos
  - b. Difusión de jornadas de Participación ciudadana y de las iniciativas de inversión impulsadas por el municipio y proyectos.
  - c. Realización y difusión de notas (capsulas de información digital) y material audio visual de proyectos impulsados por la SECPLA.
- Gestionar flujo de solicitudes ingresadas a la Secretaría Comunal de Planificación.
  - a. Actualización planilla Excel – Solicitudes – SECPLA.
  - b. Monitoreo de solicitudes ingresadas a Secpla con el objetivo de dar respuesta en los plazos establecidos.
  - c. Georreferenciación de solicitudes ingresadas a SECPLA a través del programa Google Earth y Qgis.
  - d. Reunión con profesionales del departamento Gestión de Proyectos con la finalidad de ir avanzando en el flujo de solicitudes relacionadas a los proyectos en desarrollo y listas de espera y priorización.
  - e. Visación de respuestas a providencias, atenciones vecinas y vecinos y solicitudes levantadas en las jornadas de participación ciudadana realizadas en los distintos sectores de la comuna.
- Desarrollar e implementar plan de difusión de los departamentos e iniciativas de inversión desarrollados en la Secretaría Comunal de Planificación.
  - a. Desarrollo del Plan de difusión para las jornadas de Participación Ciudadana y los proyectos desarrollados por la SECPLA.
- 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.
  - a. Jornada de participación ciudadana villa Los viñedos I, II y III, proyecto Mejoramiento Luminarias Los Viñedos, comuna de Buin. Marzo 2024.
  - b. Jornada de participación ciudadana Sector El Parrón, Alto Jahuel. Marzo 2024.
- Coordinar el trabajo interdisciplinario con profesionales de distintas dependencias públicas intersectoriales, quienes se involucran en los procesos de participación ciudadana.
  - a. Reuniones Dpto. gestión de Proyectos y sus programas asociados.
  - b. Reuniones con Dpto. Asesoría Urbana y Ordenamiento Territorial.
  - c. Coordinación con Alcaldía por las gestiones comunitarias y difusión de proyectos y programas que desarrolla la municipalidad de Buin.

Apoyo a Pavimentos Participativos: – *documentos adjuntos al presente informe.*

- Apoyar a la coordinación y materialización del programa Pavimentos Participativos en todas sus dimensiones.
  - a. Gestiones propias del Programa Pavimentos Participativos 2023.
- Se coordina y gestiona el inicio y desarrollo del proceso de postulación Llamado 34° año 2024.
  - a. Difusión y coordinación de procesos de llamado 34° de Programa Pavimentos Participativos.



- Generar listado de Vías a Postular Año 2024.
  - a. Trabajo con lista de espera año 2023.
- Generar fichas digitales de Vías Año 2024.
  - a. Trabajo de repostulación de vías no seleccionadas y con proyectos de ingeniería del llamado 33° del Programa Pavimentos Participativos.

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

Se adjuntan algunos documentos de respaldo que por su extensión es posible presentar:

- Calendario de actividades.
- Planillas de registros y fotografías de las jornadas de Participación Ciudadana.
- Planilla de registro de atención a vecinas y vecinos de forma presencial.
- Planilla de solicitudes Ingresadas a SECPLA.
- Evidencia de perfil de Instagram y Facebook de la SECPLA
- Infografías difundidas a través de RRSS SECPLA.
- Elaboración de documento Excel para la planificación de actividades y gestiones propias del programa
- Respaldo fotográfico.
- Correos electrónicos de gestiones realizadas el mes de Marzo, 2024.





**V.- Observaciones.**

No existen.

Héctor David Guzmán Astroza.

**CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA**

Yo Oscar Contreras Gutiérrez, Director de la Secretaría Comunal de Planificación 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 Gutiérrez  
Director



Fabián Serrano Olea  
Coordinador del Programa