

## INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

<b>MARZO</b>	<b>2024</b>
<b>Mes</b>	<b>Año</b>

✓

### I.- Datos.

1.- Nombre.	<b>MARCELA ADRIANA SALAS TAPIA</b>		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto.	Alcaldicio: EN TRAMITE	Imputación: 215.21.04.004.005	Centro de Costos: 290408
4.- Dirección a la que pertenece.	<b>SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION</b>		

✓

### I.-

<b>OBJETIVO</b>	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.

✓

#### 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 24.
- 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.

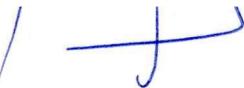
1. Atención a Vecino N°37 Mirko Jeria, Buin
2. Respuestas Transparencia
3. Seguimiento y derivación de documentos a las unidades de Secpla y Direcciones Municipales.
4. Oficio N°147, envía proyectos físicos seleccionados en el 33 Llamado de Pavimentos Participativos 2023.
5. Derivación interna N°4 Equipamiento Comunitario /Formulación de Proyectos.
6. Entrega de Of. Informativos de vías seleccionadas y en lista de espera a JVV.
7. Respuesta Atención de Vecinos N°6 Carlos Peña Olave.
8. Oficio N°40, respuesta Atención de Vecinos N°21 Angélica Caro JVV El Diamante.
9. Solicitud de Infografía para Dialogo Ciudadano de Movilidad de La Provincia del Maipo.

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

Se adjunta documentación impresa.

Respaldo de Ficha de atención a vecinos N° 37 Mirko Jeria  
Respaldo de respuesta atención de vecinos N°21 Angélica Caro JVV El Diamante.  
Respaldo de respuesta atención a vecinos N°06 Carlos Peña Olave por mail.  
Respaldo de Derivación de Interna N°04 Atención a Vecino N°04 por mail a Formulación de Proyectos  
Respaldo de Oficios informativos de vías seleccionadas y en lista de espera a las JVV respectivas.  
Respaldo Documentos oficiales confeccionados como respuestas a vecinos por medio de Oficios.  
Respaldo de Infografía Dialogo Ciudadano Provincia del Maipo  
Respaldo de Mail de gestiones realizadas con las unidades y el Director de Secpla.

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**



**FABIAN SERRANO OLEA**

**COORDINADOR DEL  
PROGRAMA**