

## INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

ENERO	2024
Mes	Año

### I.- Datos.

1.- Nombre.	MARCELO GERMAN ISAIAS BARAHONA MATURANA		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto.	Alcaldicio: N.º ____ DE FECHA ____.01.2024	Imputación: 215.21.04.004.003	Centro de Costos: 26.04.01 CONSTRUYE EN NORMA
4.- Dirección a la que pertenece.	DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES		

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

- PROGRAMA CONSTRUYE BIEN 2024
- (Objetivo General) Generar apoyo educativo a los contribuyentes que requieran actualizar y/o regularizar su situación, principalmente a quienes sean de escasos recursos, en ámbitos educativos, normativos y técnicos respecto a lo estipulado en la Ley General de Urbanismo y Construcciones, normas medio ambientales, además de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, instrumentos de Planificación Territorial y comunidades que requieran por temas de seguridad publica realizar el cierre de calle y pasajes, así como también comunidades que requieran lineamientos para poder actualizar sus reglamentos de copropiedad.
- Realizar revisión de los antecedentes proporcionado por los contribuyentes, para regularizar su edificación.
- Realizar visitas, reuniones o video llamadas con diferentes Juntas de vecino, comités de adelantamiento, grupo de vecinos, los cuales necesiten todos los antecedentes para poder realizar el cierre de calles y pasajes.

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

- 1.- CHARLA CON LA COMUNIDAD DEL FUNDO EL DIAMANTE SOBRE LOTEOS RURALES REGULARES, CONSULTAS SOBRE EL PERMISO DE EDIFICACION SOBRE REGULARIZACION.
- 2.- ATENCIÓN A PÚBLICO A TRAVEZ DEL MESON DE LA DOM SOBRE CONSULTAS DE REGULARIZACIÓN DE VIVIENDAS Y CIERRE DE CALLES Y PASAJES.
- 3.- ANALIZIS DE ANTECEDENTES SOBRE INGRESOS DE RECEPCIONES FINALES PARA LLEVAR A CABO LA REGULARIZACION DE LOS PROYECTOS.
- 4.- CREACIÓN DE FOLLETO INFORMATIVO PARA CONSTRIBUYENTES.
- 5.- RESPUESTAS A CONTRIBUYENTES A TRAVES DE CORRE ELECTRONICO  
construye@buin.cl

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

- 1.-PLANILLA DE ATENCIÓN A PÚBLICO.
- 2.-AGENDA DE VISITAS A REUNIONES CON COMUNIDADES Y JUNTAS DE VECINOS.
- 3.-INFORME FOTOGRAFICO DE REUNIONES Y CHARLAS CON COMUNIDADES Y JUNTA DE VECINOS.
- 4.-FOLLETO INFORMATIVO ENTREGADO A CONSTRIBUYENTES.
- 5.- COMPROBANTE DE INGRESOS DE RECEPCIONES FINALES.
- 6-. DOCUMENTOS QUE EVIDENCIAN RESPUESTAS A TRAVES DE CORREO ELECTRONICO.

**V.- Observaciones.**

No existen.

MARCELO GERMAN ISAIAS BARAHONA  
MATURANA  
PRESTADOR

**CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA**

Yo GUILLERMO IBACACHE GÓMEZ 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.

