

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

ENERO ✓	2024
Mes	Año

I.- Datos.

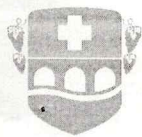
1.- Nombre.	HUGO MAURICIO CARO MUÑOZ ✓		
2.- Rut.	✓		
3.- N° Decreto.	Alcaldicio:	Imputación: 215.21.04.004.003	Centro de Costos: 26.04.01 CONSTRUYE EN NORMA
4.- Dirección a la que pertenece.	DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES		

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

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 Construcción, normas medioambientales, además de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, instrumentos de planificación territorial y comunidades que requieran por temas de seguridad pública realizar el cierre de calle y pasajes, así como también comunidades que requieran lineamientos para poder actualizar sus reglamentos de copropiedad.

Función específica:

- Realizar revisión de los antecedentes proporcionado por los contribuyentes, para regularizar su edificación
- Realizar visitas, reuniones o video llamadas con diferentes juntas de vecinos, comités de adelantamiento, grupo de vecinos, os cuales necesiten todos los antecedentes para poder realizar el cierre de calle y pasajes.



III.- Descripción de las funciones realizadas.

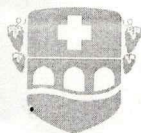
- 1.- VISITA CON JUNTA DE VECINOS DEL SECTOR DEL "FUNDO EL DIAMANTE" EN DONDE SE REALIZO UNA CHARLA EDUCATIVA SOBRE REGULARIZACIÓN DE VIVIENDAS EN SU PREDIO, CON EL FIN DE QUE PUEDAN DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY GENERAL DE URBANISMO Y CONSTRUCCIÓN, PLANIFICACIÓN TERRITORIAL ADEMÁS DE LA ORDENANZA GENERAL DE URBANISMO Y CONSTRUCCIÓN.
- 2.- SE REALIZA REVISIÓN DE ANTECEDENTES DE REGULARIZACIÓN A TRAVÉS DE UN EXPEDIENTE DE RECEPCIÓN FINAL PRESENTADO POR LOS PROPIETARIOS QUE DESEAN REGULARIZAR SU VIVIENDA.

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

- 1.-PLANILLA DE ATENCIÓN A PÚBLICO.
- 2.-AGENDA DE VISITAS A REUNIONES CON JUNTAS DE VECINOS.
- 3.-INFORME FOTOGRAFICO DE REUNIONES Y CHARLAS CON JUNTA DE VECINOS.
- 4.-FOLLETO INFORMATIVO ENTREGADO A CONTRIBUYENTES.
- 5.- COMPROBANTES DE INGRESOS DE SOLICITUD DE RECEPCIONES FINALES ENTREGADOS A LOS CONTRIBUYENTES INDICANDO QUE SUS ANTECEDENTES SON LOS CORRECTOS.
- 6.- CORREOS ELECTRONICOS ENVIADOS A LOS CONTRIBUYENTES INDICANDO EL DIA Y LA HORA QUE SE REALIZARA LA VISITA A LA PROPIEDAD PARA TERMINAR CON EL PROCESO DE REGULARIZACIÓN DE SU VIVIENDA.
- 7.- RESOLUCIONES DE RECHAZO EN DONDE SE INDICAN LAS OBSERVACIONES EMITIDAS POR LA DIRECCIÓN DE OBRAS PARA LOGRAR REGULARIZAR LA VIVIENDA.

V.- Observaciones.

No existen.



BUIN
Ilustre Municipalidad

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

HUGO MAURICIO CARO MUÑOZ

PRESTADOR

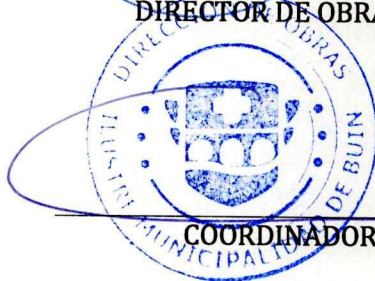
CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA

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.



GUILLERMO IBACACHE GÓMEZ

DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES



COORDINADOR PROGRAMA