

## INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

|            |      |
|------------|------|
| SEPTIEMBRE | 2024 |
| Mes        | Año  |

### I.- Datos.

|                                   |   |                                  |   |
|-----------------------------------|---|----------------------------------|---|
| 1.- Nombre.                       | HUGO MAURICIO CARO MUÑOZ                                    |                                  |   |
| 2.- Rut.                          |   |                                  |   |
| 3.- Nº Decreto.                   | Alcaldicio:<br>N.º 444 DE FECHA<br>06 DE FEBRERO DE<br>2024 | Imputación:<br>215.21.04.004.003 | Centro de Costos:<br>26.04.01 CONSTRUYE EN<br>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.- ATENCIÓN A PÚBLICO A TRAVES DEL MESON DE LA DOM SOBRE CONSULTAS DE REGULARIZACIÓN DE VIVIENDAS Y CIERRE DE CALLES Y PASAJES.
- 2.- ANÁLISIS DE ANTECEDENTES SOBRE INGRESOS DE RECEPCIONES FINALES PARA LLEVAR A CABO LA REGULARIZACION DE LOS PROYECTOS.
- 3.- CREACIÓN DE FOLLETO INFORMATIVO PARA CONSTRIBUYENTES.
- 4.- RESPUESTAS A CONTRIBUYENTES A TRAVES DE CORRE ELECTRONICO construyebien@buin.cl,
- 5.- EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE RECEPCIÓN FINAL INDICANDO QUE EL PROCESO DE REGULARIZACIÓN ESTA COMPLETO.
- 6.- EMISIÓN DE RESOLUCIONES DE RECHAZOS INDICANDO QUE EL PROCESO DE REGARIZACIÓN NO CUMPLE CON LA NORMATIVA VIGENTE.
- 7.- ENTREGA DE COMPROBANTES DE INGRESOS DE RECEPCIONES FINALES.

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

- 1.-PLANILLA DE ATENCIÓN A PÚBLICO.
- 2.-FOLLETO INFORMATIVO ENTREGADO A CONSTRIBUYENTES.
- 3.-COMPROBANTE DE INGRESOS DE RECEPCIONES FINALES CON FINES DE REGULARIZACIÓN PARA CONSTRIBUYENTES Y EMPRESAS.
- 4.- CERTIFICADOS DE RECEPCIÓN FINAL APROBANDO LA REGULARIZACIÓN
- 5.-DOCUMENTOS QUE EVIDENCIAN RESPUESTAS A TRAVES DE CORREO ELECTRONICO
- 6.- RESOLUCIONES INDICANDO QUE EL PROCESO DE REGULARIZACIÓN FUE RECHAZADO.

### V.- Observaciones.

No existen.

HUGO MAURICIO CARO MUÑOZ

PRESTADOR

CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA

Yo GUILLERMO IBACACHE GÓMEZ, DIRECTOR DE OBRAS 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.

