



BUIN
Ilustre Municipalidad

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

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

12	2023
Mes	Año

I.- Datos.

1. Nombre:	Nelson Acuña Pacci		
2. Rut:			
3. N° Decreto:	Alcaldicio: 3051	Imputación: 215,21,04,004,003	Centro de Costos: 26,04,01
4. Dirección a la que Pertenece.	Dirección de Obras Municipales		

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

APOYO ADMINISTRATIVO A EQUIPO DEL PROGRAMA CONSTRUYE BIEN 2023:

- Realizar difusión del programa con diferentes juntas de vecinos, comités de adelantamiento, grupo de vecinos los cuales tengan la necesidad de poder regularizar sus edificaciones;
- Agendar visitas, reuniones o video llamadas con diferentes juntas de vecinos, comités de adelantamiento, grupo de vecinos, así como también todo contribuyente el cual necesite todos los antecedentes para regularizar su edificación;
- Realizar revisión de los antecedentes proporcionado por los contribuyentes, para regularizar su edificación debida alguna reclamación,
- Realizar visitas, reuniones o video llamadas con diferentes juntas de vecinos, comités de adelantamiento, grupo de vecinos, los cuales necesiten todos los antecedentes para poder realizar el cierre de calle o pasajes;
- Responder consultas por correo electrónico a construyebien@buin.cl, resolviendo las dudas de los vecinos y patrocinantes;
- Respuesta – Asesoría ya sea por medio de correo electrónico construyebien@buin.cl, o en forma presencial.



BUIN
Ilustre Municipalidad

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

III.- Descripción de las funciones realizadas.

1. Reunión con junta de vecinos, la finalidad de la reunión fue orientar y entregar información respecto a regularizaciones, funciones de la dirección de obras, sobre el cierre de pasajes y consultas varias que surgen de contribuyentes. Se realizó un apoyo visual (tríptico) y se encontraban funcionarios de las áreas que conforman la DOM.
2. Atención a contribuyentes en mesón, respondiendo dudas y orientando según las necesidades caso a caso.
3. Se realiza revisión de correo construyebien@buin.cl de manera colaborativa con los integrantes del programa, contestando respuestas y dudas de contribuyentes.
4. Confección de tríptico informativo para los contribuyentes.

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

- 1.- Listado de contribuyentes atendidos en mesón durante el mes y se indica las diferentes actividades de apoyo.
- 2.- Oficio de visita a junta de vecinos realizada como programa "construye bien".
- 3.- Formato de tríptico para reuniones y charlas informativas.
- 4.- Correos respondidos a contribuyentes mediante correo electrónico (construyebien@buin.cl).



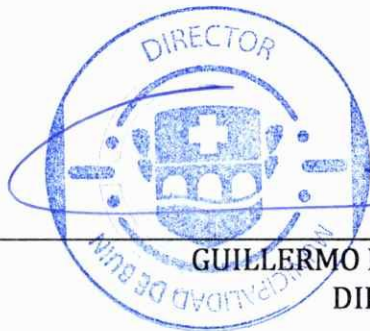
BUIN
Ilustre Municipalidad

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

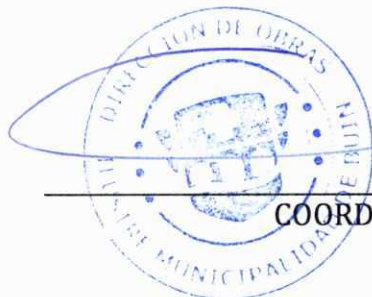
NELSON ACUÑA PACCI
PRESTADOR

CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA

Yo GUILLERMO IBACACHE GÓMEZ, Director 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



COORDINADOR PROGRAMA