

## INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

DICIEMBRE	2023
Mes	Año

### I.- Datos.

1.- Nombre.	AGUSTIN ALONSO SÁNCHEZ MORA		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto. 907	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.

- APOYO TECNICO A ENCARGADOS Y NEXO ENTRE LA COMUNIDAD Y LA D.O.M DE BUIN-CONSTRUYE BIEN.
- 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](mailto:construyebien@buin.cl), resolviendo las dudas de los vecinos y patrocinante
- Respuesta – asesoría ya sea por medio de correo electrónico [construyebien@buin.cl](mailto:construyebien@buin.cl), o en forma presencial.

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

- 1.- CHARLA CON REPRESENTANTES DE LA JUNTA DE VECINOS DEL CONJUNTO HABITACIONAL "MAÑÍOS DE BUIN" SOBRE REGULARIZACION DE CIERRE DE CALLES Y PASAJES.
- 2.- ATENCIÓN A PÚBLICO A TRAVEZ DEL MESON DE LA DOM SOBRE CONSULTAS DE REGULARIZACIÓN DE VIVIENDAS.
- 3.- CREACIÓN DE FOLLETO INFORMATIVO PARA CONSTRIBUYENTES.
- 4.- RESPUESTAS A CONTRIBUYENTES A TRAVES DE CORRE ELECTRONICO  
[construye@buin.cl](mailto:construye@buin.cl),

### 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 CONSTRIBUYENTES.
- 5-. DOCUMENTOS QUE EVIDENCIAN RESPUESTAS A TRAVES DE CORREO ELECTRONICO.

### V.- Observaciones.

No existen.

AGUSTIN ALONSO SANCHEZ MORA

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.

