

## INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

✓ ABRIL	2024
Mes	Año

### I.- Datos.

1.- Nombre. ✓	Gloria Catalina Zomosa Lobos ✓		
2.- Rut. ✓			
3.- N° Decreto.	Alcaldicio: En trámite	Imputación: 215.21.04.004.005	Centro de Costos: 290405
4.- Dirección a la que pertenece.	SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN		

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

#### Objetivo General:

Apoyar el desarrollo y ordenamiento territorial de la comuna de Buin a través de la elaboración de estudios y levantamientos de información con enfoque de sustentabilidad, sostenibilidad y rescate de la identidad local.

#### Funciones de la contratación

1. Participación como contraparte consultiva en la elaboración de modificaciones que está realizando la SEREMI MINVU sobre el Plan Regulador Metropolitano de Santiago (PRMS), u otros instrumentos de planificación territorial.
2. Elaboración de bases técnicas de estudios planes y programas sobre materias específicas relacionados con el estudio y la gestión territorial.
3. Elaboración de insumos para la información y conocimiento de los distintos procesos y etapas del estado de cada iniciativa elaborada la Departamento de Asesoría Urbana y Ordenamiento Territorial.
4. Implementación de una plataforma SIG de Desarrollo incremental, que aborde catastro, gestión y planificación comunal.
5. Realización de instancias de participación ciudadana relacionado al ámbito territorial.
6. Gestionar compras para los fines propios del programa.

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

#### 1.-Agenda Asesoría Urbana (AU)

- A. Participación en reuniones de coordinación de trabajo Departamento de Asesoría Urbana
- B. Visita a terreno a Localidad de Valdivia de Paine.
- C. Se reciben por parte de la Dirección de Obras antecedentes territoriales solicitados en memo Secpla N° 216 en el marco de la solicitud declaratoria como Monumento Nacional, categoría Monumento Histórico, del sitio de Memoria ex Tenencia de Carabineros de Buin.



Luego se continúa con las solicitudes a través del memo Secpla N° 327 a jurídica, para pedir el comodato de la propiedad, documento trabajado en conjunto con el equipo de Asesoría Urbana.

## **2.- Planes Comunales: Plan Regulador Comunal (PRC).**

A. Estudio de diferentes instrumentos normativos y legales sobre los procesos administrativos y de elaboración de los Instrumentos de Planificación Urbana, en específico, de los Planes Reguladores, Imagen Objetivo y Declaración de Inmuebles y Zonas de Conservación Histórica:

- DDU 440 "Manual para la confección de las ordenanzas locales de los planes reguladores comunales (PRC)"
- DDU 400 "Declaración, reglamentación y reconocimiento, según corresponda de las áreas de protección de recursos de valor patrimonial cultural, de PRC, referidos a zonas y/o inmuebles de conservación histórica y monumentos nacionales"
- DDU 481, sobre cambios efectuados en el Decreto Supremo N° 57
- DDU 493 "Instruye respecto a los procedimientos de consulta pública y aprobación de la Imagen Objetivo y Anteproyecto en instrumentos de planificación territorial. Ajusta y complementa Circular DDU 481"
- OGUC art. 2.1.5. y siguientes, LGUC art. 28 Octies y siguientes

Se desarrolla tabla para sintetizar los antecedentes normativos y poder coordinar en el equipo los últimos documentos legales que estén vigentes sobre el tema.

B. Continuación con el estudio de patrimonio. Se desarrollaron los siguientes aspectos sobre el tema:

- Documento con la pauta del estudio, para tener el levantamiento de las bases necesarias en caso de externalizar el estudio. Se hace un levantamiento de lo existente hasta principios de abril, el cual se revisó con el equipo de Asesoría Urbana. Se desarrolla una carta GANTT tentativa con plazos de semanas.
- Reorganización de información existente por cada inmueble preliminarmente seleccionado en carpetas por cada elemento.
- Búsqueda de antecedentes y mapa del Bien Raíz en el Servicio de Impuestos Internos.
- Continuidad del informe de patrimonio en conjunto con el equipo de Asesoría Urbana, se reordena la información existente, se agrega la bibliografía y citas, se agregan tablas, se agrega la participación ciudadana, sigue en desarrollo.

C. Contacto con los propietarios de los inmuebles:

- En primera instancia se desarrolla una carta para enviar a los propietarios, esta se dejará para un acercamiento posterior a través del mail o enviando al inmueble. Se actualiza código QR de encuesta.
- Se encuentran las encuestas realizadas en las participaciones ciudadanas desarrolladas para la imagen objetivo en relación a la valoración social por parte de la ciudadanía sobre los inmuebles y zonas reconocidas. Se transcribe la sistematización de la información.
- Se desarrollan memos y oficios, enviados el día 17 de Abril, para mandar de manera oficial por parte de la Municipalidad a los propietarios de los inmuebles.
- Se contacta de manera interna con algunos de los propietarios a través de correos electrónicos, verificar el nombre y dirección de envío de los oficios.

D. Visita a terreno para el estudio de patrimonio, se hace un levantamiento fotográfico de los inmuebles preliminares en el sector de Buin centro, Linderos y Alto Jahuel.

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





**1.-Agenda Asesoría Urbana**

- A. Calendario de actividades y transcripción de reunión con SEREMI
- B. Calendario de actividades
- C. Memo a Jurídica adjunto

**2.- Planes Comunes: Plan Regulador Comunal (PRC).**

- A. Tabla resumen de normativa
- B. Pauta Estudio de patrimonio, pantallazos de antecedentes y mapas del bien raíz del Sistema de Impuestos Internos, informe de patrimonio en desarrollo
- C. Cartas con QR, sistematización de encuestas, Memos y oficios, correo electrónico.
- D. Calendario de actividades.

**V.- Observaciones.**

No existen.

**CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA**

Yo Oscar Contreras Gutiérrez 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.



**BUIN**  
Ilustre Municipalidad

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



OSCAR CONTRERAS GUTIÉRREZ  
DIRECTOR



DIEGO REQUENA MORALES  
COORDINADOR DEL PROGRAMA