INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

OCTUBRE	2024
Mes	**Año**

I.- Datos.

1.- Nombre.	KATHERINE ROMINA TAPIA MORENO		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto.	**Alcaldicio:** 1036 19-03-2024	**Imputación:** 215.21.04.004.005	**Centro de Costos:** 290408
4.- Dirección a la que pertenece.	**SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION.**		

I.-

OBJETIVO	Establecer mecanismos de participación ciudadana y análisis territorial que respondan a las necesidades sociales de la comuna, en base a desarrollar políticas, planes, proyectos y programas impulsados por la Ilustre Municipalidad de Buin, siendo su fin mejorar la calidad de vida de las y los habitantes de la comuna.

II.- Funciones específicas que desarrollara.

<u>Coordinación del Programa</u>

- Coordinar el cumplimiento de objetivos y el desarrollo de las actividades del Programa "Apoyo Social para Fortalecer la Participación Ciudadana y Gestión Comunitaria" de la Secretaría Comunal de Planificación para el cumplimiento de sus objetivos.
- Apoyar en el desarrollo de las actividades del Programa "Apoyo Social para Fortalecer la Participación Ciudadana y Gestión Comunitaria de la Secretaría Comunal de Planificación para el cumplimiento de sus objetivos.
- Gestionar compras propias para los fines del programa.

<u>Participación Ciudadana y Gestión Comunitaria</u>

- Atender a vecinas y vecinos que requieran resolver dudas, consultas, entregar y/o recibir información relacionada a la Secretaria Comunal de Planificación.
- Gestionar flujo de solicitudes ingresadas a la Secretaría Comunal de Planificación.
- Desarrollar e implementar plan de difusión de los departamentos e iniciativas de inversión desarrollados en la Secretaria Comunal de Planificación.
- Elaborar instrumentos metodológicos de participación ciudadana y análisis territorial.

- Realizar Jornadas de participación ciudadana en sus distintos niveles de intervención para el desarrollo de políticas, planes, proyectos y programas impulsados por la Ilustre Municipalidad de Buin.
- Coordinar el trabajo interdisciplinario con profesionales de distintas dependencias públicas intersectoriales, quienes se involucran en los procesos de participación ciudadana.

<u>Apoyo a Pavimentos Participativos</u>

- Divulgación a vecinos sobre inscripción de Vías de la comuna para postulación a Pavimentos Participativos Carpetas Físicas Vías Selección llamado 34.
- Ordenar y recopilar carpetas físicas de Vías Selección año 2023.
- Generar listado de Vías a Postular año 2024.
- Generar déficit comunal de Vías año 2024.
- Se coordina y gestiona el inicio y desarrollo del proceso de postulación llamado 34 año 2024.
- Se monitorea la validación entregada por SERVIU Metropolitano y SEREMI.
- Se gestiona el cierre de postulaciones y resultados del proceso año 2023.
- Apoyar a la coordinación y materialización del programa Pavimentos Participativos en todas sus dimensiones.

III.- Descripción de las funciones realizadas.

Participación Ciudadana y Gestión Comunitaria: – *documentos adjuntos al presente informe.*

1. **Atención a vecinas y vecinos que requieran resolver dudas, consultas, entregar y/o recibir información relacionada a la Secretaría Comunal de Planificación.**
   a. Actualización de planilla de atención a vecinas y vecinos.
   b. Atención a vecinos que acuden a la Municipalidad para solicitar información sobre sus solicitudes o ingresar nuevas solicitudes.

2. **Realizar jornadas de participación ciudadana en sus distintos niveles de intervención para el desarrollo de políticas, planes, proyectos y programas impulsados por la Ilustre municipalidad de Buin.**

   a. Realizar participaciones ciudadanas en el contexto de la postulación de nuevas iniciativas.

3. **Realizar jornadas de difusión casa a casa para actividades y Participaciones Ciudadanas.**
   a. Volanteos y pegado de afiches con el objetivo de difundir información respecto a Participaciones Ciudadanas y actividades.

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

Se adjuntan algunos documentos de respaldo que por su extensión es posible presentar:

- Eventos de calendario por actividades realizadas.
- Correos electrónicos con coordinación y tareas.
- Fotografías de participaciones ciudadanas realizadas.
- Fotografías de terreno realizado.

V.- Observaciones.

No hay.

CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA

Yo DIEGO REQUENA MORALES, 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.

I. MUNICIPALIDAD DE BUIN
DIRECTOR DE SECPLA

DIEGO REQUENA MORALES

DIRECTOR SUPLENTE

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
Coordinador (a)
Gestión de Proyectos

FABIAN SERRANO OLEA

COORDINADOR DEL PROGRAMA

Documentos adjuntos.