



INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

11	2024
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	Héctor David Guzmán Astroza		
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.	Secretaría Comunal de Planificación		

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

Objetivo del programa:

Establecer mecanismos de participación ciudadana Y análisis territorial que respondan a las necesidades sociales de la comunidad, 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.

Funciones específicas:

- Coordinación del Programa:
 - 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.
- Participación Ciudadana y Gestión Comunitaria:
 - Atender a vecinas y vecinos que requieran resolver dudas, consultas, entregar y/o recibir información relacionada a la Secretaría Comunal de Planificación.
 - Coordinar y difundir por Redes Sociales las distintas instancias de información a la comunidad.
 - 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 Secretaría 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.
- Apoyo a Pavimentos Participativos:
 - Divulgación a vecinos sobre Inscripción de Vías de la comuna para postulación a Pavimentos Participativos Carpetas Físicas Vías Selección Llamado año correspondiente.
 - Ordenar y recopilar carpetas físicas de Vías Selección Año correspondiente.
 - Generar listado de Vías a Postular Año correspondiente.
 - Generar fichas digitales de Vías Año correspondiente.
 - Generar déficit comunal de vías Año correspondiente.
 - Se coordina y gestiona el inicio y desarrollo del proceso de postulación Llamado 33° año correspondiente.
 - Se monitorea la validación entregada por SERVIU Metropolitano y SEREMI.
 - Se gestiona el cierre de postulaciones y resultados del proceso año correspondiente.
 - Apoyar a la coordinación y materialización del programa Pavimentos Participativos en todas sus dimensiones.

III.- Descripción de las funciones realizadas.

Coordinación del Programa: – *documentos adjuntos al presente informe.*

- Coordinación del 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.
 - a. Coordinación mensual del Programa.
 - b. Gestiones y coordinación del sub Programa Activa Tu Barrio.
 - c. Reunión Dpto. Gestión de Proyecto, avances programa PAC.
 - d. Reunión de coordinación con programa QMB Los Viñedos I, II y III.
 - e. Gestiones propias de los quehaceres del programa.
 - f. Gestión de boletas e informes de honorarios de los talleristas para programa Activa tu Barrio.

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

- 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 vecinas y vecinos de distintos sectores que solicitan información específica de distintos proyectos y/o providencias. (datos expresados en planilla Excel adjunta)
- Coordinar y difundir por Redes Sociales las distintas instancias de información a la comunidad.
 - a. Coordinación con Diseñador municipal la elaboración de material visual a para ser difundido a través de RRSS de la SECPLA. – Correos adjuntos
 - b. Difusión de jornadas de Participación ciudadana y de las iniciativas de inversión impulsadas por el municipio y proyectos.



- c. Realización y difusión de notas (capsulas de información digital) y material audio visual de proyectos impulsados por la SECPLA.
 - d. Visación de material audiovisual a difundir en RRSS de SECPLA.
 - e. Reunión de coordinación con Periodista SECPLA y Diseñador Municipal para desarrollar trabajo coordinado y aportando a mejorar la línea editorial municipal durante el mes de noviembre del 2024.
- Gestionar flujo de solicitudes ingresadas a la Secretaría Comunal de Planificación.
 - a. Actualización planilla Excel – Solicitudes – SECPLA.
 - b. Monitoreo de solicitudes ingresadas a Secpla con el objetivo de dar respuesta en los plazos establecidos.
 - c. Georreferenciación de solicitudes ingresadas a SECPLA a través del programa Google Earth y Qgis.
 - d. Reunión con profesionales del departamento Gestión de Proyectos con la finalidad de ir avanzando en el flujo de solicitudes relacionadas a los proyectos en desarrollo, listas de espera y priorización.
 - e. Visación de respuestas a providencias, atenciones vecinas y vecinos y solicitudes levantadas en las jornadas de participación ciudadana realizadas en los distintos sectores de la comuna.
 - Desarrollar e implementar plan de difusión de los departamentos e iniciativas de inversión desarrollados en la Secretaría Comunal de Planificación.
 - a. Evaluación de Plan Comunicacional para las jornadas de Participación Ciudadana del programa PAC y sub programa ATB; y los proyectos desarrollados por la SECPLA.
 - Elaborar instrumentos metodológicos de participación ciudadana y análisis territorial.
 - a. Revisión y aplicación de instrumentos de recolección de información para el proyecto de construcción de equipamientos comunitarios y parque rolando Alarcón.
 - 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. Talleres Baby futbol, Tejido y manualidades y Zumba y acondicionamiento físico Activa Tu Barrio sector Cabo Carlos Figueroa, Linderos.
 - b. Talleres Baby futbol, Tejido y manualidades y Zumba y acondicionamiento físico Activa Tu Barrio sector Manuel Plaza.
 - c. Talleres Baby futbol, Tejido y manualidades y Zumba y acondicionamiento físico Activa Tu Barrio sector Lo Salinas, Maipo.
 - d. Talleres Baby futbol, Tejido y manualidades y Zumba y acondicionamiento físico Activa Tu Barrio sector El Molino, Maipo.
 - e. Talleres Baby futbol, Tejido y manualidades y Zumba y acondicionamiento físico Activa Tu Barrio sector Miraflores, Alto Jahuel.
 - f. Talleres Tejido Telar y Zumba y acondicionamiento físico Activa Tu Barrio sector Villa Santa María.
 - g. Taller de Baby futbol, Activa Tu Barrio sector La Siembra II.
 - h. Taller de Zumba y acondicionamiento físico, Activa Tu Barrio sector La Siembra I.
 - i. Participación ciudadana mejoramiento Plaza Errazuriz
 - j. Participación Ciudadana mejoramiento área verde y multicancha villa Lo Salinas.
 - Coordinar el trabajo interdisciplinario con profesionales de distintas dependencias públicas intersectoriales, quienes se involucran en los procesos de participación ciudadana.



- a. Reuniones Dpto. gestión de Proyectos y sus programas asociados.
- b. Reuniones con Dpto. Asesoría Urbana y Ordenamiento Territorial.
- c. Coordinación con Alcaldía por las gestiones comunitarias y difusión de proyectos y programas que desarrolla la municipalidad de Buin.
- d. Reunión de coordinación entrega proyectos GORE.
- e. Reunión con equipo del Programa para Pequeñas Localidades por actividades a desarrollar en la localidad de Valdivia de Paine.

Apoyo a Pavimentos Participativos: – *documentos adjuntos al presente informe.*

- Apoyar a la coordinación y materialización del programa Pavimentos Participativos en todas sus dimensiones. (Correos adjuntos)
 - a. Gestiones informativas a la comunidad del Programa Pavimentos Participativos Llamado 33 y 34. (Estados de los procesos de licitación Pública).
- Se coordina y gestiona el inicio y desarrollo del proceso de postulación Llamado 34° año 2024.
 - a. Gestión informativa sobre la no continuidad de la postulación del llamado 34° de Programa Pavimentos Participativos para el presente año.
 - b. Gestión informativa a la comunidad sobre la solicitud de realización de proyectos de ingeniería de proyectos que iban a ser postulados en el llamado 34° y que se postularán en el siguiente llamado del año 2025.
- Generar listado de Vías a Postular Año 2024.
 - a. Trabajo con lista de espera año 2023 (déficit comunal de vías en mal estado).
- Generar fichas digitales de Vías Año 2024.
 - a. Entrega de la información de la suspensión de la repostulación de vías no seleccionadas y con proyectos de ingeniería del llamado 33° del Programa Pavimentos Participativos.

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

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

- Calendario de actividades.
- Planillas de registros y fotografías de las jornadas de Participación Ciudadana.
- Planilla de registro de atención a vecinas y vecinos de forma presencial.
- Planilla de solicitudes Ingresadas a SECPLA.
- Evidencia de perfil de Instagram y Facebook de la SECPLA
- Infografías difundidas a través de RRSS SECPLA.
- Elaboración de documento Excel para la planificación de actividades y gestiones propias del programa
- Respaldo fotográfico.
- Correos electrónicos de gestiones realizadas el mes de noviembre 2024.

V.- Observaciones.

No existen.



CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA

Yo Diego Requena Morales, Director suplente de la Secretaria Comunal de Planificación 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.



Diego Requena Morales
Director suplente



Fabián Serrano Olea
Coordinador del Programa