



INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

NOVIEMBRE	2024
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	KARINA ANDREA SANTOS CERDA		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto.	Alcaldicio: 1001 del 18.03.2024	Imputación: 215.21.04.004.005	Centro de Costos: 290407
4.- Dirección a la que pertenece.	SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN		

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

Objetivo:

Desarrollar propuestas a través de la planificación, formulación y asesoramiento en todas las etapas de las iniciativas de inversión, entendiéndose éstas como proyectos, estudios, planes y/o programas que le permitan al municipio generar un incremento en la calidad de vida de las personas habitantes de la comuna de Buin.

Funciones específicas:

- Contribuir a la generación de cartera de proyectos y formulación de iniciativas de inversión a partir de la revisión de PLADECO, Planes de Inversión y recepción de solicitudes por parte de la comunidad.
- Investigar la realidad territorial y social de la comuna o gestionar la obtención de insumos necesarios, para la generación de antecedentes tales como diagnósticos y estadísticas para la formulación de proyectos e iniciativas de inversión.
- Elaboración de perfiles de proyectos y de pre-inversión según metodologías del Sistema Nacional de Inversiones.
- Tramitar los permisos y visaciones ante organismos internos y externos, requeridos para la formulación de proyectos.
- Realizar evaluaciones sociales para verificar la factibilidad, viabilidad técnica y económica de los programas y proyectos municipales.
- Elaborar especificaciones técnicas o términos de referencias de los proyectos propios del Departamento, para los llamados a licitación, con la asesoría del Departamento de Licitaciones y preparar expediente completo de licitación.



- Proporcionar información y apoyo necesario a la comunidad y a autoridades (Concejo Municipal) sobre iniciativas de inversión.
- Asesorar a las unidades municipales en cuanto a tipologías de proyectos a postular, medios de financiamiento, tiempos de postulación y ejecución de iniciativas.
- Proporcionar antecedentes para la elaboración de expedientes técnicos para los procesos licitatorios de iniciativas de inversión y proyectos propios del Departamento.
- Elaborar informes con análisis técnico de las ofertas presentadas a los procesos licitatorios asociados a las iniciativas de inversión desarrolladas.
- Gestionar compras propias para los fines del programa.

III.- Descripción de las funciones realizadas.

1. Gestiones proyectos JUNJI

- Se realiza análisis de datos de encuesta para justificar demanda
- Se revisa y ordena base de datos de encuestados para corroborar que no existan respuestas duplicadas
- Se unifican datos de villas y sectores para un análisis más certero
- Se rellenan celdas en blanco con “no responde” para obtener un mejor resultado de los datos
- Se realiza matriz de análisis de pregunta abierta correspondiente a sugerencias y comentarios
- Se generan tablas dinámicas
- Se generan gráficos
- Se realiza informe de análisis de datos
- Se interpretan los datos por pregunta

2. Otros

- Se revisa informe “Estado de la infraestructura de sedes comunitarias en la comuna de Buin”
- Se realiza calendarización semanal de los profesionales del equipo.
- Se revisan presentaciones para reunión con vecinos
- Se revisa de encuesta de iniciativa “Mejoramiento espacio público Rolando Alarcón”
- Se revisa de encuesta de iniciativa “Construcción de equipamientos comunitarios”
- Se conversa con equipo de PAC la estrategia para aplicar encuesta de parque Rolando Alarcón la semana del 18 al 22 de noviembre.
- Envío y respuesta de correos electrónicos con gestiones realizadas durante el mes.

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

1. Gestiones proyectos JUNJI

- Informe análisis de resultados de instrumento de recolección de datos “Construcción jardín infantil Buin sur”
- Base de datos utilizada para analizar las respuestas obtenidas
- Tablas dinámicas y gráficos de encuesta



1. Otros

- Informe "Estado de la infraestructura de sedes comunitarias en la comuna de Buin" observado
- Calendarización de actividades de todo el equipo de formulación para el mes de noviembre
- Respuesta y gestiones realizadas a través de correo electrónico.
- Reuniones en las que se participó durante el mes.

V.- Observaciones.

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.



DIEGO REQUENA MORALES

**SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
SUPLENTE**



FABIAN SERRANO OLEA
COORDINADOR PROGRAMA