



INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

ENERO	2025
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	Gloria Catalina Zomosa Lobos		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto.	Alcaldicio: En trámite	Imputación: 215.21.04.004.005	Centro de Costos: 290405
4.- Dirección a la que pertenece.	SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN		

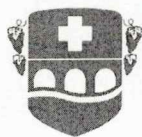
II.- Función según lo que indica el contrato de prestación de servicios.

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.
7. Elaboración del Estudio de Patrimonio Inmueble y de la Construcción de la Ordenanza del Plan Regulador Comunal de Buin.



III.- Descripción de las funciones realizadas.

1. Agenda Asesoría Urbana (AU)

Asistencia a Reuniones y Seminarios con Equipo de Asesoría Urbana.

2. Planes Comunales: Plan Regulador Comunal (PRC).

A. Continuidad de Estudio de Patrimonio:

- Contacto con propietario de Casona de Villaseca:

Sistematización de fotografías de visita a terreno. Se revisan antecedentes del inmueble. Gonzalo Pineda envía expediente de planimetrías y permiso DOM vigente. Posterior a visita del inmueble y conversación con el propietario, se decide eliminar al inmueble del listado preliminar a menos que el propietario este de acuerdo.

- Desarrollo de carpeta para participación ciudadana patrimonial en propuesta de Zonas de Conservación Histórica:

Confección de Carta para enviar a vecinos invitando a participar de una participación informativa. Actualización de Presentación de Power Point para exposición. Actualización de Planimetrías con información de los propietarios.

- Contacto con Consejo de Monumentos:

Elaboración de ORD N°05/2025, envío a través de correo electrónico. Contacto directo con encargados de Zonas de Linderos y Sitio de Memoria. Se confirma reunión para exponer propuesta de la municipalidad sobre el tema.

- Estudio de Patrimonio:

Revisión del informe, actualización de ultimas páginas en virtud de los avances que se han tenido, según informe del resumen ejecutivo de imagen objetivo aprobada.

- B. Elaboración de Acta de Reuniones para reunión con SEREMI MINVU. En revisión de los acuerdos, se envían consultas a Revisor Felipe González por correo electrónico sobre elaboración de Fichas de Valoración de Inmuebles y Zonas, anotaciones que quedan pendientes para corrección del Estudio de Patrimonio.

C. Seguimiento de Oficio ORD 1005/2024

- D. Organización de Reunión solicitada con DOM para tratar temas del Plan Regulador Comunal.



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

1. Agenda Asesoría Urbana (AU)

A. Calendario de Actividades

2. Planes Comunales: Plan Regulador Comunal (PRC).

A.

- Calendario de Actividades, correos electrónicos con Gonzalo Piñeda.
- Carta a vecinos invitando a participación, Presentación PAC ZC, Planimetría Zona de Conservación Linderos, Planimetría Zona de Conservación Maipo
- Ord N°5/2025, Correos electrónicos con Oficina de Partes CMN, Correos electrónicos con encargadas de declaratorias CMN
- Informe de Patrimonio en desarrollo

B. Acta de Reuniones con SEREMI MINVU, correos electrónicos con Felipe González.

C. Correos electrónicos con EFE.

D. Pauta de Reunión DOM.

V.- Observaciones.

--

CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA

Yo Alfonso Armijo Castro 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.



ALFONSO ARMIJO CASTRO

DIRECTOR



DIEGO REQUENA MORALES

COORDINADOR (A) PROGRAMA