



## INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

FEBRERO	2025
Mes	Año

### I.- Datos.

1.- Nombre.	AGUSTIN ALONSO SANCHEZ MORA		
2.- Rut.			
3.- N° Decreto.	Alcaldicio: EN TRAMITE	Imputación: 215.21.04.004.003	Centro de Costos: 26.04.01 CONSTRUYE EN NORMA
4.- Dirección a la que pertenece.	DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES		

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

- PROGRAMA CONSTRUYE EN BUIN
  - (Objetivo General) Generar apoyo educativo a los contribuyentes que requieran actualizar y/o regularizar su situación, principalmente a quienes sean de escasos recursos, en ámbitos educativos, normativos y técnicos respecto a lo estipulado en la Ley General de Urbanismo y Construcciones, normas medio ambientales, además de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, instrumentos de Planificación Territorial y comunidades que requieran por temas de seguridad pública realizar el cierre de calle y pasajes, así como también comunidades que requieran lineamientos para poder actualizar sus reglamentos de copropiedad.
- Función Específica**  
**Tecnico en Construcción.**
- Realizar revisión de los antecedentes proporcionado por los contribuyentes, para regularizar su edificación.
  - Realizar visitas, reuniones o video llamadas con diferentes Juntas de vecino, comités de adelantamiento, grupo de vecinos, los cuales necesitan todos los antecedentes para poder realizar el cierre de calles y pasajes.



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

- 1.- ATENCIÓN A PÚBLICO A TRAVES DEL MESON DE LA DOM SOBRE CONSULTAS DE REGULARIZACIÓN DE VIVIENDAS Y CIERRE DE CALLES Y PASAJES.
- 2.-REUNIONES AGENDADAS CON CONJUNTOS HABITACIONALES
- 3.- ANALISIS DE ANTECEDENTES SOBRE INGRESOS DE RECEPCIONES FINALES PARA LLEVAR A CABO LA REGULARIZACION DE LOS PROYECTOS.
- 4- CREACIÓN DE FOLLETO INFORMATIVO PARA CONTRIBUYENTES.
- 5-. RESPUESTAS A CONTRIBUYENTES A TRAVES DE CORRE ELECTRONICO [construyebien@buin.cl](mailto:construyebien@buin.cl),

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

- 1.-PLANILLA DE ATENCIÓN A PÚBLICO.
- 2.-REUNIONES AGENDADAS CON CONJUNTOS HABITACIONALES.
- 3.- COMPROBANTE DE INGRESOS DE RECEPCIONES FINALES.
- 4.-FOLLETO INFORMATIVO ENTREGADO A CONTRIBUYENTES.
- 5.-DOCUMENTOS QUE EVIDENCIAN RESPUESTAS A TRAVES DE CORREO ELECTRONICO.

### V.- Observaciones.

No existen.



### CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA

Yo RODRIGO CESPED LIZANA, DIRECTOR DE OBRAS (S) 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.



  
\_\_\_\_\_  
**RODRIGO CESPED LIZANA**

**DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES (S)**



  
\_\_\_\_\_  
**NATALIA SANGUINETI CACERES**  
**COORDINADOR PROGRAMA**