

## INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

MARZO	2025
Mes	Año

### I.- Datos.

1.- Nombre.	LUNA ROSARIO GONZALEZ CHAVEZ		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto.	Alcaldicio: EN TRÁMITE	Imputación: 215.21.04.004.005	Centro de Costos: 290406
4.- Dirección a la que pertenece.	SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION		

<b>OBJETIVO</b>	Proporcionar apoyo en la coordinación y gestión social de proyectos y de las iniciativas de inversión colaborando en el desarrollo en el cumplimiento de políticas, planes, proyectos y/o programas desarrollados por la Secretaria Comunal de Planificación y sus equipos técnicos.
-----------------	--

### II.- Funciones específicas que desarrollara.

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Colaborar en la gestión y coordinación de los procesos administrativos y financieros de iniciativas a postular o de arrastre que permitan resolver problemáticas de la comunidad.</li> <li>- Apoyar en la evaluación y proponer mejoras constantes a la planificación de las iniciativas de la comuna y la gestión interna.</li> <li>- Apoyar la gestión y coordinación del desarrollo de la cartera de iniciativas de inversión.</li> <li>- Apoyar en el control del desarrollo de la cartera de iniciativas de inversión y evaluar su nivel de desempeño en términos de gestión interna.</li> <li>- Colaborar en generar vínculo con entidades y otros servicios de carácter público y privado con tal de ampliar la capacidad de resolución de problemáticas y/o desarrollo de oportunidades.</li> <li>- Colaborar en la promoción de la distribución de la inversión en las diversas localidades de la comuna de manera coherente.</li> </ul>
--

- Revisión de temas normativos de Bases de Licitación.
- Asesorar en la planificación y desarrollo de proyectos hídricos desde una perspectiva jurídica.
- Elaborar y gestionar la documentación legal necesaria para la implementación de proyectos sanitarios.
- Gestionar solicitudes de información en el Conservador de Bienes Raíces y el Servicio de Impuestos Internos relativas a inmuebles vinculados a proyectos sanitarios.
- Apoyar en la regulación de predios mediante la generación de instancias de capacitación y asistencia a la comunidad.
- Participar en la redacción y revisión de bases de licitaciones públicas y privadas.
- Asesorar en la gestión y resolución de controversias contractuales en consultorías y ejecución de obras.
- Elaborar informes jurídicos sobre factibilidad legal y regulatoria de proyectos hídricos y sanitarios. Colaborar con el Director Secpla en las labores que se le encomienden dentro de su ámbito de competencia.

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

Durante el mes de marzo en curso, se realizaron las siguientes funciones:

1. Revisión de borrador convenio Aguas Andinas – I. Municipalidad de Buin, el cual busca beneficiar a vecinas y vecinos del sector de VILUCO. En este sentido, se detectan varios puntos que deberían considerarse previo a realizar nueva reunión con Aguas Andinas o, previo a la firma por parte del Municipio.  
Entre las principales dificultades detectadas, se encuentra el tema de la regularización de terrenos para que posteriormente puedan ser conectadas las viviendas a los respectivos arranques, una vez las obras se encuentren realizadas (en virtud de la solicitud hecha a Aguas Andinas para que extienda su territorio operacional en la zona gris)
2. Revisión de antecedentes en cuanto a constitución de servidumbre pendiente para sector MIRAFLORES (de agua potable y alcantarillado). En virtud de los antecedentes aportados, se propone realizar nueva redacción de Servidumbre, puesto que aún el documento se espera sea remitido desde Dirección Jurídica.
3. Por los motivos señalados anteriormente, se solicitó y realizó visita a terreno, con el objetivo de conocer el territorio y, observar posibles opciones de regularizaciones de pequeña propiedad raíz.
4. Se realiza revisión y análisis jurídico en cuanto a Instrucciones Generales dictadas por el Tribunal de Libre Competencia, en cuanto a la contratación y licitación de Obras Públicas Municipales.
5. Se complementa y modifica presentación realizada a Director SECPLA, para ser presentada en reunión con Alcaldía.
6. Se lleva acabo reunión con Alcalde, Administrador Municipal, Directora Jurídica, Director SECPLA y equipo de Dirección de Obras Municipales, con el objetivo de exponer aspectos técnicos y legales desde la perspectiva Hidrónica en virtud del borrador de convenio con Aguas Andinas.
7. Se da comienzo a escrituración de Constitución de Servidumbre sector Miraflores.



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

Se adjuntan los siguientes documentos de respaldo:

1. Acta reunión equipo Saneamiento Sanitario (SECPLA) por convenio con Aguas Andinas 03/03/2025
2. Acta reunión revisión Comodato con profesional de Pequeñas Localidades (SECPLA) 05/03/2025
3. Acta reunión equipo Saneamiento Sanitario (SECPLA) sobre proyectos que requieran apoyo legal 05/03/2025
4. Acta reunión SISS y equipo de Saneamiento Sanitario (SECPLA) virtual 05/03/2025
5. Fotografías y ubicación en terreno respecto de Viluco y Miraflores 11/03/2025
6. Presentación Power Point, con puntos relevantes sobre convenio con Aguas Andinas 11/03/2025
7. Presentación Power Point, con mejoras para ser presentada en Alcaldía 19/03/2025
8. Avance en Constitución de Servidumbre de Acueducto y Transito para sector Miraflores.

**V- Observaciones.**

--



**BUIN**  
Ilustre Municipalidad

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE BUIN  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

### **CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA**

Yo, ALFONSO ARMIJO C., 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 C.**

**DIRECTOR**



**ALFONSO ARMIJO C.**

**COORDINADOR**