



BUIN
Ilustre Municipalidad

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

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

ABRIL	2025
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	BASTIAN ALEJANDRO GALLARDO ZUÑIGA		
2.- Rut.			
3.- N.º Decreto.	Alcaldicio: Nº567 del 12/02/2025	Imputación: 215.21.04.004.003	Centro de Costos: 26.04.01 CONSTRUYE EN BUIN 2025
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 2025
- (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 medioambientales, 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:**
Constructor Civil – Programa Construye en Buin 2025.
- Responder consultas por electrónico a construyebien@buin.cl, resolviendo las dudas de los vecinos y patrocinantes;
- Respuesta, Asesoría, ya sea por medio de mail construyebien@buin.cl, o en forma presencial.



III.- Descripción de las funciones realizadas.

- 1.- ATENCIÓN A PÚBLICO A TRAVES DEL MESON DE LA DOM SOBRE CONSULTAS Y ORIENTANDO SEGÚN LAS NECESIDADES DEL CASO A CASO.
- 2.- CREACIÓN DE FOLLETO INFORMATIVO PARA CONTRIBUYENTES.
- 3.- RESPUESTAS A CONTRIBUYENTES A TRAVES DE CORREO ELECTRONICO construyebien@buin.cl.
- 4.- ASESORÍA A CONTRIBUYENTES A TRAVES DE CORREO ELECTRONICO construyebien@buin.cl.

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

- 1.-PLANILLA DE ATENCIÓN A PÚBLICO.
- 2.-FOLLETO INFORMATIVO ENTREGADO A CONTRIBUYENTES.
- 3.-DOCUMENTOS QUE EVIDENCIAN RESPUESTAS A TRAVES DE CORREO ELECTRONICO.
- 4.- LISTADO DE EXPEDIENTES INGRESADOS Y DE EXPEDIENTES APROBADOS POR LA DIRECCION DE OBRAS.

V.- Observaciones.

No existen.

CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA

Yo GUILLERMO IBACACHE GÓMEZ 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.



GUILLERMO IBACACHE GÓMEZ
DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES



COORDINADOR PROGRAMA
NATALIA SANGUINETTI