

## INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

MAYO	2025
Mes	Año

### I.- Datos.

1.- Nombre.	AGUSTIN ALONSO SANCHEZ MORA		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto.	Alcaldicio: Nº 567 del 12/02/2025	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 publica 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 necesiten 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 LKNMJKL

**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 GUILLERMO IBACACHE GOMEZ 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.



