



## INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

06	2025
Mes	Año

### I.- Datos.

1.- Nombre.	PAMELA MARLY MARIANA DINARES GUZMAN		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto.	Alcaldicio: EN TRAMITE	Imputación: 215.21.04.004.005	Centro de Costos: 290411
4.- Dirección a la que pertenece.	Secretaría Comunal de Planificación		

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

#### Objetivo del programa:

- Generar instancias de participación ciudadana que contribuyan a mejorar la calidad de vida de las familias buinenses; y que éstas articulen el tejido social interbarrial de los distintos sectores de Buin a través de la utilización del espacio público disponible en la comuna

#### Funciones específicas que desarrollara:

##### Actividades del objetivo específico N°1

- Elaborar plan de gestión programática y social apropiado y que diga relación con los usos de los equipamientos a utilizar en el subprograma.
- Realizar la contratación de servicios y compra de insumos para la realización de todas las actividades a desarrollar en el subprograma.
- Coordinar el cumplimiento del plan de gestión y el desarrollo de las actividades del subprograma "Activa Tu Barrio" de la Secretaria Comunal de Planificación para el cumplimiento de sus objetivos.
- Apoyo en el desarrollo de las actividades del subprograma para el cumplimiento de sus objetivos.
- Gestionar compras propias para los fines del subprograma.
- Elaborar plan de difusión para las actividades que desarrollará el programa.
- Elaborar metodología de intervención del plan programático y social.



#### **Actividades del objetivo específico N°2**

- Implementar plan de gestión programática y social, además la metodología de intervención del subprograma “Activa Tu Barrio”.
- Desarrollar el plan de difusión para las actividades desarrolladas por el programa.
- Coordinar reuniones con actores claves de los territorios a intervenir y población objetivo del subprograma.
- Desarrollar e implementar plan de difusión de los departamentos e iniciativas de inversión desarrollados en la Secretaría Comunal de Planificación.
- Realizar jornadas de participación ciudadana apropiadas y que digan relación con el uso destinado a los equipamientos municipales donde se desarrollen las actividades y que, además busquen fortalecer el tejido barrial e interbarrial de los sectores a intervenir.
- Desarrollar actividades de mantención y conservación de la infraestructura de los equipamientos municipales donde se desarrollará el subprograma.

#### **Actividades del objetivo específico N°3**

- Realizar análisis de infraestructura de los espacios físicos donde se desarrollará el subprograma.
- Realizar propuestas de intervención en la infraestructura en corto plazo (mantención y conservación) y en el caso de ser necesario, proponer un mejoramiento integral.
- Realizar presupuestos de mantención y/o conservación de infraestructura.
- Realizar la contratación de servicios y/o compra de suministros para la mantención y/o conservación de la infraestructura.
- Realizar plan de trabajos a desarrollar para la mantención y /o conservación de la infraestructura.



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

- Elaboración plan de gestión programática y social apropiada y que diga relación con los usos de los equipamientos a utilizar en el subprograma.
- Reuniones con talleristas ATB para coordinación y disponibilidad horaria.
- Recolección de documentos necesarios para la contratación de servicios para la realización de todas las actividades a desarrollar en el subprograma.
- Actualización directorio JJVV para contacto por teléfono y WhatsApp.
- Coordinación de horarios para el cumplimiento del plan de gestión y el desarrollo de las actividades del subprograma “Activa Tu Barrio” de la Secretaría Comunal de Planificación.
- Coordinación con directivas de JJVV para el cumplimiento del plan de gestión y el desarrollo de las actividades del subprograma “Activa Tu Barrio” de la Secretaría Comunal de Planificación.
- Apoyo en el desarrollo de las actividades del subprograma para el cumplimiento de sus objetivos.
- Elaborar plan de difusión para las actividades que desarrollará el programa.
- Elaborar instrumentos de medición para desarrollo de los talleres correspondientes.
- Desarrollo plan de difusión para las actividades desarrolladas por el programa.

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

Se adjuntan imágenes de respaldo de solicitudes por correo, difusión en terreno, PAC, talleres confirmados, afiches listos y subidos a redes sociales. Reuniones y PAC registradas en calendar. Planilla actividades diarias.





**V.- Observaciones.**

Presento mi renuncia después de cumplir mis labores desde el 03 de junio al 18 de junio de 2025 (16 días), por motivos de nuevos desafíos. Agradeciendo la experiencia y oportunidad, saludos cordiales.

**CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA**

Yo Alfonso Armijo Castro, Director de la Secretaria Comunal de Planificación 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 SECPLA



Alfonso Armijo Castro  
Coordinador del Programa