

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

| | |
|-------|------|
| JUNIO | 2025 |
| Mes | Año |

I.- Datos.

| | | | |
|-----------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------|
| 1.- Nombre. | MARCELA ADRIANA SALAS TAPIA | | |
| 2.- Rut. | | | |
| 3.- Nº Decreto. | Alcaldicio: Nº1275/07.04.25 | Imputación: 215.21.04.004.005 | Centro de Costos: 290408 |
| 4.- Dirección a la que pertenece. | SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION | | |

I.-

| | |
|-----------------|--|
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none"> - Establecer mecanismos de participación ciudadana y análisis territorial que respondan a las necesidades sociales de la comunidad, en base a desarrollar políticas, planes, proyectos y programas impulsados por la Ilustre Municipalidad de Buin, siendo su fin mejorar la calidad de vida de las y los habitantes de la comuna. - Desarrollar gestiones que vayan en directo cumplimiento de los objetivos de la Secretaría Comunal de Planificación. - Desarrollar labores administrativas según requerimiento del Director SECPLA |
|-----------------|--|

II.- Funciones específicas que desarrollara.

Coordinación del Programa

- Coordinar el cumplimiento de objetivos y el desarrollo de las actividades del Programa “Apoyo Social para Fortalecer la Participación Ciudadana y Gestión Comunitaria” de la Secretaría Comunal de Planificación para el cumplimiento de sus objetivos.
- Apoyar en el desarrollo de las actividades del Programa “Apoyo Social para Fortalecer la Participación Ciudadana y Gestión Comunitaria de la Secretaría Comunal de Planificación para el cumplimiento de sus objetivos.
- Gestionar compras propias para los fines del programa.

Participación Ciudadana y Gestión Comunitaria

- Atender a vecinas y vecinos que requieran resolver dudas, consultas, entregar y/o recibir información relacionada a la Secretaría Comunal de Planificación.
- Coordinar y difundir por Redes Sociales las distintas instancias de información a la comunidad.
- Gestionar flujo de solicitudes ingresadas a la Secretaría Comunal de Planificación.
- Desarrollar e implementar plan de difusión de los departamentos e iniciativas de inversión desarrollados en la Secretaría Comunal de Planificación.
- Elaborar instrumentos metodológicos de participación ciudadana y análisis territorial.
- Realizar Jornadas de participación ciudadana en sus distintos niveles de intervención para el desarrollo de políticas, planes, proyectos y programas impulsados por la Ilustre Municipalidad de Buin.
- Coordinar el trabajo interdisciplinario con profesionales de distintas dependencias públicas intersectoriales, quienes se involucran en los procesos de participación ciudadana.

Apoyo a Pavimentos Participativos

- Divulgación a vecinos sobre inscripción de Vías de la comuna para postulación a Pavimentos Participativos Carpetas Físicas Vías Selección Llamado correspondiente al año 2025.
- Ordenar y recopilar carpetas físicas de Vías Selección año 2025.
- Generar listado de Vías a Postular año 2025.
- Generar déficit comunal de Vías año 2025.
- Se coordina y gestiona el inicio y desarrollo del proceso de postulación llamado correspondiente al año 2025.
- Se monitorea la validación entregada por SERVIU Metropolitano y SEREMI.
- Se gestiona el cierre de postulaciones y resultados del proceso año Correspondiente.
- Apoyar a la coordinación y materialización del programa Pavimentos Participativos en todas sus dimensiones.

III.- Descripción de las funciones realizadas.

- 1- Ficha Atención Vecinos N°105 Team Buin
- 2- Ficha Atención Vecinos N°108 Comité Ad. Montañas de Angostura Viluco
- 3- Ficha Atención Vecinos N°109 JJVV Las Acacias Buin
- 4- Ficha Atención Vecinos N°111 Miguel Barbaste Buin
- 5- Ficha Atención Vecinos N°112 Club deportivo Unión Bajos de Matte Buin
- 6- Ficha Atención Vecinos N°113 Club deportivo Racín 90 Buin
- 7- Acta coordinación PAC “Áreas verdes Nuevo Buin”
- 8- Memo N°582/03.06.2025
- 9- Memo N°577/03.06.2025.
- 10- Solicitud de Infografía PAC Nuevo Buin “Áreas Verdes”
- 11- Reporte mensual Transparencia Activa
- 12- Solicitud de Infografía PAC Inmuebles Patrimoniales
- 13- Coordinación PAC Inmuebles Patrimoniales
- 14- Coordinación revisión formulario de subvención con organizaciones
- 15- Revisión de solicitudes de Subvención
- 16- Mail de gestiones realizadas

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

Se adjunta documentación impresa.

- Respaldo Ficha Atención Vecinos N°105 Team Buin.
- Respaldo Ficha Atención Vecinos N°108 Comité de adelanto Montañas de Angostura Viluco.
- Respaldo Ficha Atención Vecinos N°109 JJVV Las Acacias.
- Respaldo Ficha Atención Vecinos N°111 Miguel Barbaste.
- Respaldo Ficha Atención Vecinos N°112 Club Dep. Unión Bajos de Matte Buin.
- Respaldo Ficha Atención Vecinos N°113 Club Dep. Racín 90 Buin.
- Respaldo Ficha Atención Vecinos N°114 Comité Viña Carmen Buin
- Respaldo Acta coordinación PAC Áreas verdes de Nuevo Buin
- Respaldo Memo N°582 03/06/2025
- Respaldo Memo N°577 03/06/2025
- Respaldo Solicitud de infografía PAC Áreas verdes Nuevo Buin
- Respaldo Solicitud de infografía PAC Inmuebles Patrimoniales Asesoría Urbana
- Respaldo Coordinación de PAC Inmuebles Patrimoniales (Linderos)
- Respaldo de Gestiones realizadas por mail
- Resumen de las actividades Diarias.
- Reporte mensual transparencia Activa.

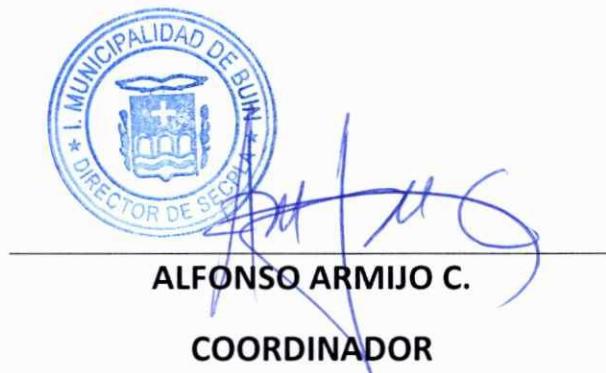
V- Observaciones.

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