



**BUIN**  
Ilustre Municipalidad

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

## INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

08	2025
Mes	Año

### I.- Datos.

1. Nombre:	Nelson Acuña Pacci		
2. Rut:			
3. N° Decreto:	Alcaldicio: 567 / 2025	Imputación: 215,21,04,004,003	Centro de Costos: 26,04,01
4. Dirección a la que Pertenece.	Dirección de Obras Municipales		

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

- 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 constructivos, normas medioambientales, además de la ordenanza general de urbanismo y construcción, instrumentos de planificación territorial y comunidades que requieran por temas de seguridad publica realizar el cierre de calles y pasajes, así como también comunidades que requieran lineamientos para poder actualizar sus reglamentos de copropiedad.
- Funciones Especificas; Arquitecto Revisor.
- Responder consultas por correo electrónico a construyebien@buin.cl resolviendo las dudas de los vecinos y patrocinante.
- Respondes asesorías, ya sea por medio de mail construyebien@buin.cl o en forma presencial

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

1. Reunión con junta de vecinos, la finalidad de la reunión fue orientar y entregar información respecto a regularizaciones, funciones de la dirección de obras, sobre el cierre de pasajes y consultas varias que surgen de contribuyentes. Se realizó un apoyo visual (tríptico) y se encontraban funcionarios de las áreas que conforman la DOM.
2. Atención a contribuyentes en mesón, respondiendo dudas y orientando según las necesidades caso a caso.
3. Se realiza revisión de correo construyebien@buin.cl de manera colaborativa con los integrantes del programa, contestando respuestas y dudas de contribuyentes.
4. Confección de tríptico informativo para los contribuyentes.

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

- 1.- Listado de contribuyentes atendidos en mesón durante el mes y se indica las diferentes actividades de apoyo.
- 2.- Oficio de visita a junta de vecinos realizada como programa "construye bien".
- 3.- Formato de tríptico para reuniones y charlas informativas.
- 4.- Correos respondidos a contribuyentes mediante correo electrónico (construyebien@buin.cl).






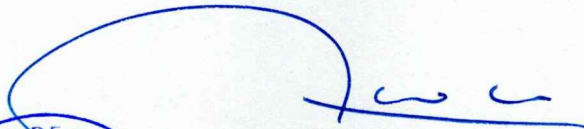
### CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA

Yo GUILLERMO IBACACHE GÓMEZ, Director de obras 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



  
\_\_\_\_\_  
NATALIA SANGUINETTI CACERES  
COORDINADORA DE PROGRAMA