

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

AGOSTO	2025
Mes	Año

I.- Datos.

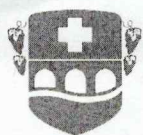
1.- Nombre.	MARCELA ADRIANA SALAS TAPIA		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto.	Alcaldicio: Nº1275/07.04.25	Imputación: 215.21.04.004.005	Centro de Costos: 290408
4.- Dirección a la que pertenece.	SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION		

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.

<p><u>Coordinación del Programa</u></p> <ul style="list-style-type: none">• 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. <p><u>Participación Ciudadana y Gestión Comunitaria</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Atender a vecinas y vecinos que requieran resolver dudas, consultas, entregar y/o recibir información relacionada a la Secretaria 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 Secretaria Comunal de Planificación.• Elaborar instrumentos metodológicos de participación ciudadana y análisis territorial.



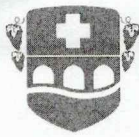
- Realizar Jornadas de participación ciudadana en sus distintos niveles de intervención para el desarrollo de políticas, planes, proyectos y programas impulsados por la Ilustre Municipalidad de Buin.
- Coordinar el trabajo interdisciplinario con profesionales de distintas dependencias públicas intersectoriales, 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°141 María Muñoz, Buin
- 2- Ficha Atención Vecinos N°142 Organización Folin Mapu, Buin
- 3- Ficha Atención Vecinos N°143 JJVV Las Acacias, Buin
- 4- Ficha Atención Vecinos N°144JJVV Poblaciones del Maipo, Buin
- 5- Ficha Atención Vecinos N°145 Claudio Retamal, Buin
- 6- Ficha Atención Vecinos N°147 Comité Progreso y Bienestar, Buin
- 7- Ficha Atención Vecinos N°148 Comité de Adelanto Haras de Buin I, Buin
- 8- Ficha Atención Vecinos N°150 Club Deportivo Santa Adela, Buin
- 9- Ficha Atención Vecinos N°152 Conjunto Folclórico Los Cosecheros de Buin, Buin
- 10- Ficha Atención Vecinos N°153 Club de adulto mayor San José de Viluco, Viluco
- 11- Reporte mensual Transparencia Activa
- 12- Solicitud de Infografía Talleres del Activa Tu Barrio
- 13- Terrenos en los lugares donde se realizan los talleres del Activa Tu Barrio
- 14- Jornada de Trabajo Bosques de Bolsillo
- 15- Solicitud de Certificados de Presupuesto y Finanzas para Subvenciones
- 16- Mail de gestiones realizadas
- 17- Coordinación y Acta Reunión con Dirigente de Comunidad Savia Nueva
- 18- Reportes de Visita a terreno de Sede Nuevo Buin IV y Cam San José de Viluco
- 19- Oficio N°172 Respuesta Providencia N°12256, Buin
- 20- Ficha de Contratación de Marco Sandoval (Activa tu Barrio)
- 21- Ficha de Contratación de Josué Chen (Participación Ciudadana)
- 22- Elaboración Informe 1er. Semestre de Participación Ciudadana



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

Se adjunta documentación impresa.

- Respaldo Ficha Atención Vecinos N°141 María Muñoz
- Respaldo Ficha Atención Vecinos N°142 Folin Mapu
- Respaldo Ficha Atención Vecinos N°143 JJVV Las Acacias
- Respaldo Ficha Atención Vecinos N°144 JJVV Poblaciones del Maipo
- Respaldo Ficha Atención Vecinos N°145 Claudio Retamal
- Respaldo Ficha Atención Vecinos N°147 Comité Progreso y Bienestar
- Respaldo Ficha Atención Vecinos N°148 Comité de Adelanto Haras de Buin I
- Respaldo Ficha Atención Vecinos N°150 Club Deportivo Santa Adela
- Respaldo Ficha Atención Vecinos N°152 Conjunto Los Cosecheros de Buin
- Respaldo Ficha Atención Vecinos N°153 Club adulto mayor San José de Viluco
- Respaldo Terrenos de los lugares donde se realizan los Talleres del Activa Tu Barrio
- Respaldo fotográfico de la jornada de trabajo de los Bosques de Bolsillo
- Respaldo Coordinación y Acta reunión con dirigente de Comunidad Savia Nueva
- Respaldo Reportes de visita a Sede Nuevo Buin IV y Cam San José de Viluco
- Respaldo Oficio N°172 20/08/25
- Respaldo Ficha de Contratación de Marco Sandoval 12/08/25
- Respaldo Ficha de Contratación de Josué Chen 12/08/25
- Respaldo Solicitud de infografía Talleres Activa Tu Barrio diferentes sectores
- Respaldo Informe 1er Semestre de Participación Ciudadana
- Respaldo de Gestiones realizadas por mail
- 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




HECTOR GUZMAN A.

COORDINADOR