

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

NOVIEMBRE	2025
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	JOSUE FELIPE CHEN URETA		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto.	Alcaldicio: 3088/2025	Imputación: 215.21.04.004.005	Centro de Costos: 290408
4.- Dirección a la que pertenece.	SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION		

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

<p>Objetivo del programa</p> <ul style="list-style-type: none">• Establecer mecanismos de participación ciudadana y análisis territorial que respondan a las necesidades sociales de la comuna, 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 secretaria comunal de planificación• Desarrollar labores administrativas según requerimiento del director de SECPLA <p>Funciones Específicas</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>Participación Ciudadana y Gestión Comunitaria</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 involucren en los procesos de participación ciudadana. <p>Apoyo a Pavimentos Participativos</p> <ul style="list-style-type: none">• Divulgación a vecinos sobre inscripción de Vías de la comuna para postulación a Pavimentos Participativos Carpetas Físicas Vías Selección llamado correspondiente al año 2025.

- 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.

Funciones específicas:

1.- Gestionar compras propias para los fines del programa.

- Gestión segundo intento de compra micrófono inalámbrico.

Participación Ciudadana y Gestión Comunitaria:

1.- Atención a vecinas y vecinos que requieran resolver dudas, consultas, entregar y/o recibir información relacionada a la Secretaría Comunal de Planificación.

- Atención de vecinos N°211, Luisa Ramirez.
- Atención de vecinos N°217, Marcia González.
- Atención de vecinos N°226, Victor Loyola.

2.- 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.

- Difusión afiches y volantes PAC Adj. Lic. Pub. Mejoramiento Multicancha y Áreas Verdes El Solar I.
- Difusión afiches y volantes Inauguración Multicancha Lo Salinas.
- Difusión invitación reunión informativa independización alcantarillado población Manuel Plaza, casas seleccionadas.
- Apoyo y asistencia evento inauguración Multicancha Villa Lo Salinas.
- Reunión informativa proyecto parque Los Viñedos con JJVV viñedos I, II y III.

3.- Gestionar flujo de solicitudes ingresadas a la Secretaría Comunal de Planificación.

- Ingreso ficha de atención de vecinos en base de datos.

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

- Ficha A. vecinos N°211, Luisa Ramírez.
- Ficha A. vecinos N°217, Marcia González.
- Ficha A. vecinos N°226, Victor Loyola.
- Difusión afiches y volantes PAC adj lic pub mejoramiento multicancha y áreas verdes el solar I.
- Difusión afiches y volantes Inauguración Multicancha Lo Salinas.
- Difusión invitación reunión informativa independización alcantarrillado población Manuel Plaza, casas seleccionadas.
- Reunión informativa proyecto parque Los Viñedos con JJVV viñedos I, II y III.

V- Observaciones.

Sin observaciones

CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA

Yo Bárbara Cárdenas Zenteno, directora de la Secretaría 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.



BÁRBARA CÁRDENAS ZENTENO

DIRECTORA


Héctor Guzmán A.
COORDINADOR

