

**INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.**

MAYO	2024
Mes	Año

**I.- Datos.**

1.- Nombre.	Miguel Ángel Ñancupil Duarte		
2.- Rut.	[REDACTED]		
3.- Nº Decreto.	Alcaldicio: 1661/2024	Imputación: 114.05.96.056.003	Centro de Costos: Fondos Externos
4.- Dirección a la que pertenece.	SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN		

**II.- Función según lo que indica el contrato de prestación de servicios.**
**Objetivo General:**

Contribuir, mediante la ejecución e implementación de un Plan de Desarrollo de la Localidad, a mejorar la calidad de vida de los habitantes y potenciar el desarrollo de localidades que presentan déficit urbano y habitacional.

**Funciones de la contratación**

- Elaborar correctamente los productos y subproductos señalados en la cláusula Sexta del Convenio de Implementación, dentro de los plazos establecidos, y en permanente coordinación con la Contraparte Técnica Municipal, el Encargado Regional del Programa en la SEREMI y con los diversos actores municipales y territoriales.
- Ejecutar cada uno de los planes de trabajo propuestos en el Plan de Desarrollo de la Localidad.
- Llevar a cabo las acciones necesarias para ejecutar la Obra Detonante y las iniciativas del Componente Urbano, principalmente el desarrollo y gestión de las respectivas fichas IDI del Sistema Nacional de Inversiones, el desarrollo participativo de los respectivos diseños, el monitoreo de los procesos de licitación, y los respectivos procesos de acompañamiento y monitoreo participativo de la ejecución de proyectos.
- Llevar a cabo las acciones necesarias para ejecutar posibles proyectos del Componente Habitacional, como son la identificación y apoyo a la organización de la



demandas, la coordinación permanente con entidades desarrolladoras de proyectos y equipos del SERVIU Metropolitano, y, si corresponde, la identificación, evaluación y apoyo a la gestión de compra de terrenos potenciales a ser urbanizados.

e) Participar en mesas de trabajo multisectoriales, apoyando la coordinación y colaborando en las respectivas instancias de diálogo entre los servicios públicos, sector privado y los diversos actores territoriales.

f) Diseñar e implementar una estrategia comunicacional que permita informar, difundir y sensibilizar permanentemente sobre el Programa y sobre las acciones e iniciativas que forman parte del Plan de Desarrollo de la Localidad.

g) Elaborar metodologías de participación a ser implementadas en las diversas instancias participativas establecidas en los planes de trabajo del Plan de Desarrollo de la Localidad, a través del Eje de Participación.

h) Conformar la Mesa de Actores Locales y diseñar y ejecutar su respectivo Plan de Trabajo.

i) Informar de manera permanente a la Contraparte Técnica Municipal y al Encargado Regional del Programa en la SEREMI sobre todas las actividades y acciones a implementar y ejecutar en el marco del Programa.

j) Representar al Programa para frente al Municipio, al Concejo Municipal, a los diversos actores territoriales, y frente a otros actores públicos y/o privados.

k) Trabajar coordinadamente con la SEREMI y con el SERVIU Metropolitano.

l) Asistir y participar en instancias de trabajo, jornadas, capacitaciones, actividades y reuniones convocadas por la SEREMI o por el MINVU. m) En general, sin que la enumeración sea taxativa, realizar todas las actuaciones necesarias para el correcto funcionamiento del Programa en la localidad.

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

#### 1.- Gestiones Administrativas.

- Gestiones para la compra del mobiliario para la implementación de la oficina Programa para Pequeñas Localidades.
- Gestiones para la compra de Computadores Desktop Programa para pequeñas localidades.
- Rendición de gastos en formato físico correspondiente al mes de abril, Programa para Pequeñas Localidades.
- Gestiones para la información, en cuenta alcalde, de la contratación y puesta en funcionamiento del PPL en V. de P.

#### 2.-Informe Diagnóstico.

- Reunión junto a Gerson Maclean de la SEREMI MINVU para la revisión de informes diagnósticos de PPL implementados en otras localidades.
- Acompañar a nuevo arquitecto del Programa, Sebastián Suarez, a recorrer y conocer Localidad de Valdivia de Paine.



- Planificación y ejecución de la estrategia de difusión reunión de presentación del Programa a las y los vecinos de Valdivia de Paine.
- Reunión junto a equipo de Participación Ciudadana para la coordinación de difusión de la 1<sup>a</sup> reunión informativa en V. de P.
- Jornadas en terreno para la entrega de invitaciones puerta a puerta y pegado de afiches, con el objetivo de invitar a la comunidad de Valdivia de Paine a reunión del día jueves 16 de mayo.
- Ejecución reunión informativa del Programa a las y los vecinos de V. de P. en escuela básica de la localidad (16-05-24; 18:30).
- Diseño estrategia de muestreo y aplicación encuesta diagnóstico selección 2023, DGU DDU MINVU.
- Análisis de datos del CENSO 2017 para caracterización demográfica de los habitantes de la localidad Valdivia de Paine.
- Gestiones con DOM para la obtención del Rol de Cobro y Plano de roles de V. de P., en formato DWG y Excel.

**3.- Plan de Gestión de Desarrollo Local.**

**4.- Intersectorialidad.**

- Reunión con profesionales de los Programas Quiero Mi Barrio que se implementan en la comuna, para conocer estrategia de inserción, diagnóstico y obra de confianza de sus Programas.
- Reunión informativa junto a estudiantes de la FAU de la U. de Chile en la cual presentan su propuesta de trabajo para 2º semestre del 2024 y 1er semestre 2025.
- Reunión junto a estudiantes de la UDP para presentarles antecedentes de la localidad y conocer los alcances del diagnóstico y proyecto que deberán llevar a cabo durante este 2024 en V. de P.

✓



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

**1.- Gestiones Administrativas.**

- Memos, TTR y tabla de evaluación que dan cuenta de gestiones para la compra del mobiliario para la implementación de la oficina Programa para Pequeñas Localidades.
- Memo y TTR para dar cuenta de la compra de Computadores Desktop Programa para pequeñas localidades.
- Rendición de gastos e ingreso oficina de partes digital correspondiente al mes de abril, Programa para Pequeñas Localidades.
- Memo da cuenta de gestiones para la información, en cuenta alcalde, de la contratación y puesta en funcionamiento del PPL en V. de P.

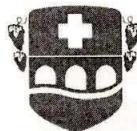
**2.-Informe Diagnóstico.**

- Calendario reunión google meet. Reunión junto a Gerson Maclean de la SEREMI MINVU para la revisión de informes diagnósticos de PPL implementados en otras localidades.
- Fotografías del recorrido con nuevo arquitecto del Programa, Sebastián Suarez, en V. de P.
- Fotografías de la difusión en terreno para la presentación del Programa a las y los vecinos de Valdivia de Paine.
- Calendario de la actividad de coordinación de difusión de la 1<sup>a</sup> reunión informativa en V. de P.
- Fotografías de la entrega de invitaciones puerta a puerta y pegado de afiches, con el objetivo de invitar a la comunidad de Valdivia de Paine a reunión del día jueves 16 de mayo.
- Fotografías de la reunión informativa del Programa a las y los vecinos de V. de P. en escuela básica de la localidad (16-05-24; 18:30).
- Planos y excel diseño estrategia de muestreo y aplicación encuesta diagnóstico selección 2023, DGU DDU MINVU.
- Memo, plano, y excel de la obtención del Rol de Cobro y Plano de roles de V. de P., en formato DWG y Excel.

**3.- Plan de Gestión de Desarrollo Local.**

**4.- Intersectorialidad.**

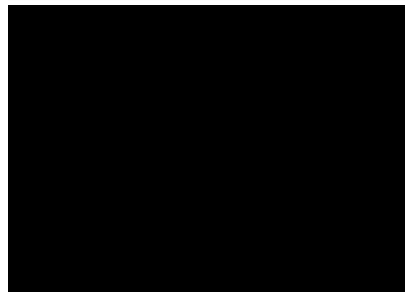
- Calendarios reunión google meet. Reunión con profesionales de los Programas Quiero Mi Barrio que se implementan en la comuna, para conocer estrategia de inserción, diagnóstico y obra de confianza de sus Programas.
- Calendarios reunión google meet. Reunión informativa junto a estudiantes de la FAU de la U. de Chile en la cual presentan su propuesta de trabajo para 2º semestre del 2024 y 1er semestre 2025.



- Calendarios reunión google meet. Reunión junto a estudiantes de la UDP para presentarles antecedentes de la localidad y conocer los alcances del diagnóstico y proyecto que deberán llevar a cabo durante este 2024 en V. de P.

**V.- Observaciones.**

No existen.



MIGUEL ÁNGEL ÑANCUPIL DUARTE

/ /

✓

### CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA

Yo Oscar Contreras Gutiérrez, 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.



OSCAR CONTRERAS GUTIÉRREZ

DIRECTOR



DIEGO REQUENA MORALES

COORDINADOR PROGRAMA

