



INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

JUNIO	2024
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	ACUÑA MUÑOZ DANIELA ALEJANDRA		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto.	Alcaldicio: 1033 / FECHA 19.03.2024	Imputación: 114.05.96.052.020	Centro de Costos: FONDOS EXTERNOS
4.- Dirección a la que pertenece.	SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN (SECPLA)		

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

- Coordinadora Programa "Quiero Mi Barrio" Buin Los Viñedos I, II y III.
- Cumplir con los convenios, plazos y productos que implican los procesos y actividades propias del Programa.
- Representar al Programa en el territorio y apoyar estrategias y/o actividades adicionales que se deban realizar para cumplir los objetivos del Programa.
- Trabajar coordinadamente con los profesionales del equipo regional de la SEREMI, SERVIU y el Ministerio de Desarrollo Social y Familia (MDSF), en cuanto a los aspectos técnicos y administrativos e informar al equipo regional de la SEREMI, todas las actividades y acciones a implementar y ejecutar por el Programa.
- Coordinar y ejecutar las acciones necesarias para el levantamiento de la información urbana y social que se requiera.
- Realizar el trabajo en terreno para concretar actividades y/o acciones necesarias con la comunidad, establecidas por el Programa e informar los posibles focos de conflicto que se puedan generar en el territorio.
- Asistir y participar en actividades y reuniones planificadas y convocadas por el equipo regional de la SEREMI, así mismo, participar de instancias de trabajo, jornadas, capacitaciones y reuniones planificadas por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo.



- Diseñar y desarrollar el Plan Maestro del Barrio, en directa coordinación con el equipo regional de la SEREMI y con el apoyo del SERVIU- Municipalidad-MDSF.
- Coordinar los estudios de pre-inversiones que solicitan financiamiento del Estado, para definir su rentabilidad social.
- Participar en mesas de trabajo multisectoriales, apoyando la coordinación y colaborando en instancias de diálogo entre los servicios públicos, privados y la comunidad, generando redes que permitan un desarrollo integral del Programa.
- Diseñar e implementar la estrategia comunicacional, habitacional y multisectorial del Barrio.
- Desarrollar y diseñar proyectos del PGO cuando corresponda, PGS y del área multisectorial del Plan Maestro, en directa relación con el equipo regional del Programa, SERVIU, Municipalidad y MDSF.
- Apoyo a la gestión de reuniones, actividades y eventos con la comunidad, dirigidos a la elaboración participativa de proyectos de obras y sociales.
- Acompañamiento a la gestión de la inspección técnica y monitoreo de la ejecución de las obras, hasta el proceso de recepción final, en conjunto con el CVD y el equipo regional de la SEREMI.
- Generar y mantener canales de comunicación permanentes, que permitan informar a la ciudadanía las actividades y procesos que se llevan a cabo al interior del Barrio, como, asimismo, generar y mantener estrategias de vinculación y participación activa de los vecinos durante la ejecución del Programa.
- Desarrollar cada uno de los productos singularizados en la cláusula décimo sexta del presente Convenio y que se detallan en el Anexo 1.
- Participar activamente y disponer de toda la información necesaria para la correcta discusión de temas en torno a la MTC y MTR del Programa.
- Entregar la información e insumos necesarios para obtener los RS (Recomendación Satisfactoria), en cada uno de los procesos que el Convenio requiere.
- En general, sin que la enumeración anterior sea taxativa, realizar todas las actuaciones necesarias para el correcto desempeño de las labores encomendadas.



III.- Descripción de las funciones realizadas.

1. Se envía informe de Actualización de Plan Maestro y Agenda Futura correspondiente al barrio Los Viñedos I, II y III a contrapartes SEREMI MINVU para evaluación (**fecha 03-06-2024**)
2. Avance y correcciones en informe de Actualización de Plan Maestro y Agenda Futura (**fecha 03-06-2024**)
3. Se envía correo electrónico a coordinador de PAC, con la finalidad de realizar seguimiento a la incorporación de trabajadora encargada de mantención de área verde en sector de Viñedos I, II y III (**fecha 03-06-2024**)
4. Se envía correo electrónico para dar de baja 2 bienes que se encuentran en desuso, dichos elementos son; silla giratoria y escritorio tipo L, perteneciente al programa QMB Lo Viñedos (**fecha 03-06-2024**)
5. Reunión postulación con profesionales de la dirección de Seguridad Ciudadana para postular a fondo Presidente de la República (**fecha 04-06-2024**)
6. Instalación de afiches en el territorio, difusión para reunión informativa PGO viñedos II (**fecha 04-06-2024**)
7. Se envía correo electrónico a consultoras con la finalidad de retomar trabajo de Historia de Barrio (**fecha 04-06-2024**)
8. Reunión de trabajo SEREMI MINVU y equipo de Barrio Los Viñedos (**fecha 05-06-2024**)
9. Entrega de volantes casa a casa y perifoneo- difusión para reunión informativa PGO viñedos II (**fecha 05-06-2024**)
10. Reunión Informativa de Plan de Gestión de Obras: Sector Viñedos II (**fecha 06-06-2024**)
11. Trabajo con profesional de Seguridad Pública municipal para informar sobre postulación al Fondo Presidente de la Republica; mobiliario para sede social Viñedos I y sede social Viñedos III (**fecha 06-06-2024**)
12. Se solicita información sobre actividades deportivas y recreacionales correspondiente al programa Activa tu Barrio, dicha información es requerida de acuerdo a consultas de vecinas del barrio Loa Viñedos de Maipo (**fecha 07-06-2024**)
13. Se solicita información sobre programa odontológico y estado de este, dicha información se pide a coordinadora social territorial SEREMI (**fecha 07-06-2024**)
14. Trabajo de actualización y subsanación en reflexiones de informe final de Fase II, programa Quiero Mi Barrio Los Viñedos (**fecha 07-06-2024**)



15. Jornada informativa con participación de CVD, JJ. VV, Viñedos I, II y III en el marco de postulación Presidente de la Republica (fecha 11-06-2024)
16. Se envían reflexiones correspondientes al informe final de Fase II, subsanado (fecha 11-06-2024)
17. Gestión con consultora ZARAPITO, con el objetivo de proyecto de asesoría y acompañamiento comunitario en Buin (fecha 11-06-2024)
18. Asistencia y visita a terreno Multicancha Viñedos III (fecha 12-06-2024)
19. Se envía correo electrónico para dar de baja 2 bienes que se encuentran en desuso, dichos elementos son; 2 impresoras perteneciente al programa QMB Lo Viñedos (fecha 12-06-2024)
20. Envío de acta de cumplimiento de Plan de Gestión Social y Plan de Gestión de Obras, correspondiente a QMB Manuel Plaza (fecha 13-04-2024)
21. Reunión de equipo: planificación fondo presidente de la república, calendarización reunión PGO sector Viñedos III (fecha 17-06-2024)
22. Jornada de trabajo (vía MEET 10:00 a 12:00 hrs.) y asesoría con organización JJ.VV., Viñedos I, para postulación fondo presidente de la república: revisión de documentación, estado de cuenta bancaria de organización (fecha 17-06-2024)
23. Jornada de trabajo (vía MEET 12:00 a 14:00 hrs.) y asesoría con organización JJ.VV., Viñedos III, para postulación fondo presidente de la república: revisión de documentación, estado de cuenta bancaria de organización (fecha 17-06-2024)
24. Jornada de trabajo (vía MEET 10:30 a 12:00 hrs.) y asesoría con organización JJ.VV., Viñedos II, para postulación fondo presidente de la república: revisión de documentación, estado de cuenta bancaria de organización (fecha 18-06-2024)

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

1. Se adjunta correo con informe de Actualización de Plan Maestro y Agenda Futura correspondiente al barrio Los Viñedos I, II y III a contrapartes SEREMI MINVU para evaluación
2. Se adjunta informe sobre Avance y correcciones de producto: Actualización de Plan Maestro y Agenda Futura
3. Se adjunta correo electrónico a coordinador de PAC, con la finalidad de realizar seguimiento a la incorporación de trabajadora encargada de mantención de área verde en sector de Viñedos I, II y III



4. Se adjunta correo electrónico para dar de baja 2 bienes que se encuentran en desuso, dichos elementos son; silla giratoria y escritorio tipo L, perteneciente al programa QMB Lo Viñedos
5. Se adjunta correo electrónico a consultoras con la finalidad de retomar trabajo de Historia de Barrio
6. Se adjunta correo electrónico sobre trabajo con profesional de Seguridad Pública municipal para informar sobre postulación al Fondo Presidente de la Republica; mobiliario para sede social Viñedos I y sede social Viñedos III
7. Se adjunta correo electrónico con información sobre actividades deportivas y recreacionales correspondiente al programa Activa tu Barrio, dicha información es requerida de acuerdo a consultas de vecinas del barrio Loa Viñedos de Maipo
8. Se adjunta correo electrónico con solicitud de información sobre programa odontológico y estado de este, dicha información se pide a coordinadora social territorial SEREMI
9. Se adjunta informe sobre trabajo de actualización y subsanación en reflexiones de informe final de Fase II, programa Quiero Mi Barrio Los Viñedos
10. Se adjunta correo electrónico con el envío de reflexiones correspondientes al informe final de Fase II, subsanado
11. Se adjunta correo electrónico a modo de respaldo sobre gestión con consultora ZARAPITO, con el objetivo de proyecto de asesoría y acompañamiento comunitario en Buin
12. Se adjunta correo electrónico para dar de baja 2 bienes que se encuentran en desuso, dichos elementos son; 2 impresoras perteneciente al programa QMB Lo Viñedos
13. Se adjunta correo electrónico con envío de acta de cumplimiento de Plan de Gestión Social y Plan de Gestión de Obras, correspondiente a QMB Manuel Plaza



V.- Observaciones.

No existen.


DANIELA ACUNA MUÑOZ

CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA

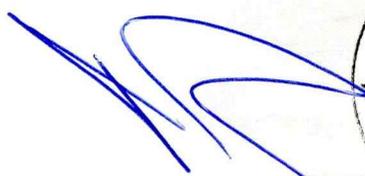
Yo Óscar Contreras Gutiérrez, Director SECPLA en mi calidad de contraparte técnica del prestador/a de servicios a honorarios que emite el presente informe, certifico que ha realizado sus funciones en el presente mes, en virtud al contrato de prestación de servicios que corresponde, y a los objetivos y requerimientos de las labores aprobadas por el concejo municipal o del Programa Municipal en que se desempeña.




ÓSCAR CONTRERAS GUTIÉRREZ

DIRECTOR SECPLA




DIEGO REQUENA MORALES

COORDINADOR PROGRAMA QMB