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

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

Junio	2024
Mes	**Año**

I.- Datos.

1.- Nombre.	NATALIA SOLEDAD MADRID TAPIA		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto.	**Alcaldicio:** **N°1032 19/03/2024**	**Imputación:** **114.05.96.054.006**	**Centro de Costos:** **Fondos externos**
4.- Dirección a la que pertenece.	**SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN**		

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

- Apoyo profesional de Ciencias Sociales en el marco de ejecución del Programa Quiero mi Barrio Clotario Blest y Santa Rita
- 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 las estrategias 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 decimoquinta del presente Convenio de la Fase en ejecución.
- 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. **Informe N° 4 Plan Maestro, revisión y corrección de los perfiles del Plan de Gestión Social.**

   - Recepción de correcciones correspondientes a los perfiles de proyectos del Plan de Gestión Social (PGS) enviados por la coordinadora territorial social, Catalina Ávila Avendaño. **03/06/2024.**
   - Revisar, analizar y modificar los perfiles de proyectos del Plan de Gestión Social, según lo conversado con la coordinadora territorial social de la SEREMI de vivienda y Urbanismo, Catalina Ávila Avendaño. Del **03/06/2024 al 12/06/2024.**
   - Enviar subsanación de los perfiles de proyectos del Plan de Gestión Social (PGS) a coordinadora territorial social, Catalina Ávila Avendaño. **12/06/2024.**

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

1. **Informe N° 4 Plan Maestro, revisión y corrección de los perfiles del Plan de Gestión Social.**

   - Correo electrónico y documento correspondiente a las correcciones de los perfiles de proyectos del Plan de Gestión Social (PGS) enviados por la coordinadora territorial social, Catalina Ávila Avendaño. **03/06/2024.**
   - Perfiles de proyectos del Plan de Gestión Social revisados y modificados, según lo conversado con la coordinadora territorial social de la SEREMI de vivienda y Urbanismo, Catalina Ávila Avendaño. Del **03/06/2024 al 12/06/2024.**
   - Correo electrónico mediante el cual envío subsanación de los perfiles de proyectos del Plan de Gestión Social (PGS) a coordinadora territorial social, Catalina Ávila Avendaño. **12/06/2024.**

V.- Observaciones.

No existen.

Natalia Soledad Madrid Tapia
Encargada Plan Gestión Social

CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA

Yo Oscar Contreras Gutiérrez, director de 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.

Oscar Contreras Gutiérrez
Director SECPLA

Diego Requena Morales
Coordinador del
programa Quiero Mi Barrio