

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

ENERO	2024
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	ACUÑA MUÑOZ DANIELA ALEJANDRA		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto.	Alcaldicio: EN TRÁMITE	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. Coordinación de equipo para planificación mensual de actividades PGS, PGO y Comunicacional **(fecha 02-01-2024)**
2. Solicitud de libro mayor a profesional de DAF a través de correo electrónico **(fecha 02-01-2024)**
3. Gestión con DIBAM para realización de taller de Alfabetización Digital en el barrio Los Viñedos **(fecha 03-01-2024)**
4. Se realiza seguimiento para envío de convenio de implementación SEREMI MINVU, fase II y III barrio Los Viñedos **(fecha 03-01-2024)**
5. Solicitud de egreso a profesional de tesorería Municipal **(fecha 03-01-2024)**
6. Coordinación y asistencia a taller de basquetbol y voleibol correspondiente al proyecto N°1 del Plan de Gestión Social “Multiculturalidad en atención a la diversidad e integración social barrial” **(fecha 04-01-2024)**
7. Solicitud de copia de boletas a honorarios a profesional de recursos humanos para rendición de cuentas **(fecha 04-01-2024)**
8. Elaboración de rendición de cuentas correspondiente al barrio Los Viñedos I, II y III **(fecha 04-01-2024)**
9. Cotización con Cristian Aravena para realización de taller de mosaico con material reciclado en el marco del PGS, área medioambiental **(fecha 05-12-2024)**
10. Gestión con dirección de DIDEKO para traslado (bus) de familias a la piscina municipal Bajos de Matte **(fecha 08-01-2024)**
11. Elaboración de memorándum para gestión de aprobación de modificación presupuestaria año 2024 **(fecha 08-01-2024)**
12. Se envían propuestas para la ejecución de Taller de Mosaico con material reciclado a coordinadora territorial SEREMI, para revisión y VB° **(fecha 09-01-2024)**
13. Se envía convenio de implementación Fase II y III barrio Los Viñedos a contraparte operativa municipal **(fecha 10-01-2024)**
14. Reunión de coordinación con Cristian Aravena, se definen detalles para inicio del taller de Mosaico con material reciclado **(fecha 10-01-2024)**
15. Se envía consulta administrativa a profesional de RRHH, se consulta específicamente sobre respaldos para la gestión de contratos por el programa QMB Los Viñedos **(fecha 10-01-2024)**

16. Coordinación y asistencia a taller de basquetbol y voleibol correspondiente al proyecto N°1 del Plan de Gestión Social “Multiculturalidad en atención a la diversidad e integración social barrial” **(fecha 11-01-2024)**
17. Se envía documentación relacionada al barrio Manuel Plaza a profesional Felipe Melo, los documentos enviados se utilizarán para complementar la partida de aspectos sociales y culturales del perfil del proyecto Rolando Alarcón **(fecha 11-01-2024)**
18. Elaboración de oficio para ingreso a SEREMI sobre modificación presupuestaria año 2024 programa QMB Los Viñedos **(fecha 11-01-2024)**
19. Instalación de afiches para reunión participativa en sector de Viñedos II **(fecha 12-01-2024)**
20. Avance informe Fase II PGS Los Viñedos **(fecha 12-01-2024)**
21. Difusión PQMB Los Viñedos (puerta a puerta) para reunión participativa sede viñedos II **(fecha 15-01-2024)**
22. Se ingresa rendición de cuentas barrio Los Viñedos I, II y III, la documentación se envía a través de oficina de partes virtual SEREMI de Vivienda y Urbanismo **(fecha 15-01-2024)**
23. Elaboración de informes de servicios de honorarios de monitores PGS **(fecha 15-01-2024)**
24. Asistencia a reunión de participación ciudadana para mejoramiento y postulación de PMU en entorno de sede Viñedos II **(fecha 16-01-2024)**
25. Elaboración de informe con sistematización de actividades correspondiente al Plan de Gestión Social **(fecha 17-01-2024)**
26. Coordinación y asistencia a Mosaico con material Reciclado en espacios públicos, correspondiente al proyecto N°3 del Plan de Gestión Social “Impulsando proyectos medioambientales y Comunidad Organizada” **(fecha 17-01-2024)**
27. Coordinación y asistencia a taller de basquetbol y voleibol correspondiente al proyecto N°1 del Plan de Gestión Social “Multiculturalidad en atención a la diversidad e integración social barrial” **(fecha 18-01-2024)**
28. Se realiza seguimiento sobre contrato con departamento de RRHH **(fecha 19-01-2024)**
29. Asistencia a reunión de coordinación, temas a tratar: Historia de Barrio **(fecha 19-01-2024)**

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

1. Se adjunta correo electrónico con solicitud de libro mayor a profesional de DAF a través de correo electrónico
2. Se adjunta correo electrónico: gestión con DIBAM para realización de taller de Alfabetización Digital en el barrio Los Viñedos
3. Se adjunta correo electrónico con seguimiento para envío de convenio de implementación SEREMI MINVU, fase II y III barrio Los Viñedos
4. Se adjunta correo electrónico con solicitud de egreso a profesional de tesorería Municipal
5. Se adjunta correo electrónico con solicitud de copia de boletas a honorarios a profesional de recursos humanos para rendición de cuentas
6. Se adjunta copia con avance informe Fase II PGS Los Viñedos
7. Se adjunta planilla de rendición + oficio conductor como medio de verificador
8. Se adjunta correo electrónico con cotización para realización de taller de mosaico con material reciclado en el marco del PGS, área medioambiental
9. Se adjunta correo electrónico con gestión para traslado (bus) de familias a la piscina municipal Bajos de Matte
10. Se adjunta copia de memorándum para gestión de aprobación de modificación presupuestaria año 2024
11. Se adjunta correo electrónico con propuestas para la ejecución de Taller de Mosaico con material reciclado a coordinadora territorial SEREMI, para revisión y VB°
12. Se adjunta correo electrónico como respaldo del envío sobre convenio de implementación Fase II y III barrio Los Viñedos
13. Se adjunta correo electrónico con el envío de documentación relacionada al barrio Manuel Plaza a profesional Felipe Melo
14. Se adjunta oficio de ingreso sobre modificación presupuestaria año 2024 programa QMB Los Viñedos
15. Se adjunta copia con elaboración de informe de servicios de monitores PGS Los Viñedos
16. Se adjunta copia con informe de sistematización correspondiente al trabajo realizado en el marco del Plan de Gestión Social QMB Los Viñedos
17. Se adjunta copia de correo electrónico sobre seguimiento de contrato con personal de RRHH

V.- Observaciones.

No existen.



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

