



INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

JULIO	2024
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	Miguel Ángel Ñancupil Duarte		
2.- Rut.			
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

- a) 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.
- b) Ejecutar cada uno de los planes de trabajo propuestos en el Plan de Desarrollo de la Localidad.
- c) 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.
- d) 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.

- Elaboración informe recepción conforme para proceder al pago de factura correspondiente a mobiliario oficina.
- Retiro y traslado de PCs (2) del Programa para Pequeñas Movilidades desde bodega municipal a las oficinas del Programa.

2.- Informe Diagnóstico.

- Participación en 5^a Y 6^a sesión del curso impartido por el núcleo de movilidades de la Universidad de Chile en vinculación con el Centro de Estudios de Ciudad y Territorio del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, con el objetivo de evaluar la movilidad cotidiana en diagnósticos territoriales para insumar planes de desarrollo de las localidades.
- Análisis de datos estadísticos provenientes del CENSO 2017 del INE y del RSH para la caracterización demográfica y socioeconómica del área de intervención.
- Revisión bibliográfica del texto "La Sociedad Local. Cachapoal, Colchagua y La Costa."

- Reunión con Directora de Jardín Infantil JUNJI y Escuela Mundo Palabra, para la solicitud de gestionar la entrega de encuestas diagnóstico auto aplicadas a apoderados del establecimiento.
- Gestión y diseño de comunicado para RRSS para la Escuela Básica de Valdivia de Paine y Escuela Mundo Palabra, para la devolución de encuestas en formato físico, contestadas.
- Diseño y Ejecución de actividad Mapeo Participativo junto a vecinas y vecinos de Valdivia de Paine, el cual tuvo por objetivo reconocer lugares, actores, amenazas y potencialidades del sector.
- Reunión con equipo coordinador de la SECPLA Diego Requena y Héctor Morales para monitorear el avance del diagnóstico PPL Valdivia de Paine.

3.- Plan de Gestión de Desarrollo Local.

4.- Intersectorialidad.

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

1.- Gestiones Administrativas.

- Memos e informe de recepción conforme para proceder al pago de factura correspondiente a mobiliario oficina.

2.-Informe Diagnóstico.

- Reunión en Google Calendar con Orlando Vargas de PRODESAL.
- Reunión en Google Calendar RV: Curso: Movilidades cotidianas interseccionales. Herramientas para la intervención espacial.
- Reunión en Google Calendar presentación avance diagnóstico a contraparte técnica SECPLA y coordinador participación ciudadana.
- Invitaciones y afiches repartidos en la localidad para la invitación y difusión de actividad Mapeo Participativo Programa para Pequeñas Localidades.
- Diseño y ejecución (fotografías) de la actividad mapeo territorial junto a vecinas y vecinos de la localidad.
- Avance informe diagnóstico Programa para Pequeñas Localidades, Valdivia de Paine.

3.- Plan de Gestión de Desarrollo Local.

4.- Intersectorialidad.



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

V.- Observaciones.

No existen.

MIGUEL ÁNGEL ÑANCUPIL DUARTE

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "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

