

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

JULIO	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 elabora pauta de evaluación correspondiente al proceso de selección de Historia de Barrio (**fecha 01-07-2024**)
2. Se envía reporte en relación a selección de participantes para elaborar “Historia de Barrio” Los Viñedos, en esta ocasión se entrega de manera digital la evaluación y propuesta correspondiente a contrapartes, técnicas y operativas de la municipalidad (**fecha 01-07-2024**)
3. Se solicita apoyo a diseñador municipal para elaboración de gráficas digitales, impresión de afiches y volantes (**fecha 01-07-2024**)
4. Se coordina reunión de trabajo con coordinadoras SEREMI (**fecha 01-07-2024**)
5. Elaboración de informe de presentación formato “PREZI” para aprobación de ruta de trabajo “Actualización de Plan Maestro y Agenda Futura” barrio Los Viñedos I, II y III (**fecha 02-07-2024**)
6. Se envía Memo n°489 presupuesto QMB Los Viñedos I, II y III (**fecha 03-07-2024**)
7. Se solicita reunión para presentar avances y ejecución de agenda futura: PQMB Los Viñedos (**fecha 03-07-2024**)
8. Se coordina reunión con presidenta de Viñedos I, para recepcionar antecedentes en relación a la postulación del Fondo Presidente de la República (**fecha 03-07-2024**)
9. Se envía propuesta seleccionada para diseño de Historia de Barrio, el documento fue enviado a coordinadoras SEREMI para su respectiva evaluación y VºBº (**fecha 04-07-2024**)
10. Participación en reunión de trabajo con coordinadoras territoriales SEREMI, durante la jornada se revisan especificación técnica para la contratación de la consultora que elaborará la historia de barrio Viñedos I, II y III (**fecha 04-07-2024**)
11. Se realiza difusión casa a casa e instalación de afiches en el territorio para convocar a vecinos y vecinas a reunión informativa CVD y Comités Barriales (**fecha 04-07-2024**)
12. Solicitud de libro mayor a profesional de DAF (**fecha 05-07-2024**)
13. Solicitud de egresos para elaboración de rendición de cuentas PQMB Los Viñedos (**08-07-2024**)
14. Se asiste a reunión de trabajo para presentar avances respecto a Agenda Futura, Plan de Gestión de Obras, Diseños participativos, Historia de Barrio (**fecha 09-07-2024**)

15. Coordinación y asistencia a reunión CVD y Comités Barriales. Durante la jornada se desarrollan temas relacionados con el rol de los comités barriales, agenda futura y posible actualización de visión de barrio (**fecha 09-07-2024**)
16. Se realiza acompañamiento a multicancha Viñedos 3, para revisión técnica sobre socavón existente en el terreno (**fecha 09-07-2024**)
17. Gestión de revisión y validación de bajas de bienes muebles programa QMB Los Viñedos (**fecha 10-07-2024**)
18. Se envía informe de evaluación de bienes para solicitar la baja de 2 impresoras (**fecha 10-07-2024**)
19. Desarrollo en informe sobre aplicación de Grupos Focales (**fecha 15-07-2024**)
20. Se deriva consulta a oficina Mujer Jefas de Hogar, sobre proyecto de vecina del barrio Los Viñedos (**fecha 15-07-2024**)
21. Asistencia a reunión para revisión de TDR comunicacionales obra mejoramiento sede vecinal Viñedos II (**fecha 17-07-2024**)
22. Reunión de trabajo contrapartes municipales y Equipo de Barrio (**fecha 17-07-2024**)
23. Elaboración de rendición programa QMB Los Viñedos (**fecha 17-07-2024**)
24. Ingreso de rendición vía oficina de partes (**fecha 17-07-2024**)
25. Asistencia a reunión sobre inicio de ejecución obra Mejoramiento Sede Viñedos I (**fecha 18-07-2024**)



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

1. Se adjunta pauta de evaluación correspondiente al proceso de selección de Historia de Barrio
2. Se adjunta correo con reporte en relación a selección de participantes para elaborar “Historia de Barrio” Los Viñedos, en esta ocasión se entrega de manera digital la evaluación y propuesta correspondiente a contrapartes, técnicas y operativas de la municipalidad
3. Se adjunta correo con solicitud de apoyo a diseñador municipal para elaboración de gráficas digitales, impresión de afiches y volantes
4. Se adjunta correo con gestión para reunión de trabajo con coordinadoras SEREMI
5. Se adjunta informe de presentación formato “PREZI” para aprobación de ruta de trabajo “Actualización de Plan Maestro y Agenda Futura” barrio Los Viñedos I, II y III
6. Se adjunta correo con el envío de Memo n°489 presupuesto QMB Los Viñedos I, II y III
7. Se adjunta correo con reunión para presentar avances y ejecución de agenda futura: PQMB Los Viñedos
8. Se adjunta correo con propuesta seleccionada para diseño de Historia de Barrio, el documento fue enviado a coordinadoras SEREMI para su respectiva evaluación y VºBº
9. Se adjunta correo con solicitud de libro mayor a profesional de DAF
10. Se adjunta correo con solicitud de egresos para elaboración de rendición de cuentas PQMB Los Viñedos
11. Se adjunta correo con gestión de revisión y validación de bajas de bienes muebles programa QMB Los Viñedos
12. Se adjunta correo electrónico e informe de evaluación de bienes para solicitar la baja de 2 impresoras
13. Se adjunta informe sobre sobre aplicación de Grupos Focales
14. Se adjunta correo con consulta a oficina Mujer Jefas de Hogar, sobre proyecto de vecina del barrio Los Viñedos
15. Se adjunta rendición PQMB Los Viñedos
16. Se adjunta correo electrónico con ingreso de rendición PQMB Los Viñedos

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

