

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

SEPTIEMBRE	2024
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	ACUÑA MUÑOZ DANIELA ALEJANDRA		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto.	Alcaldicio: EN TRÁMITE	Imputación: 114.05.96.056.003	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.

- Encargada del área social "Programa para Pequeñas Localidades -Valdivia de Paine"
- Elaborar correctamente los productos y subproductos señalados en la cláusula Sexta del presente Convenio, 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.
- Ejecutar cada uno de los planes de trabajo propuestos en el Plan de Desarrollo de la Localidad.
- 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.
- Llevar a cabo las acciones necesarias para ejecutar posibles proyectos del Componente Habitacional, como son la identificación y apoyo a la organización de la demanda, 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.

- 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.
- 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.
- 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.
- Conformar la Mesa de Actores Locales y diseñar y ejecutar su respectivo Plan de Trabajo.
- 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.
- Representar al Programa para frente al Municipio, al Concejo Municipal, a los diversos actores territoriales, y frente a otros actores públicos y/o privados.
- Trabajar coordinadamente con la SEREMI y con el SERVIU Metropolitano.
- Asistir y participar en instancias de trabajo, jornadas, capacitaciones, actividades y reuniones convocadas por la SEREMI o por el MINVU.
- 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. Acuerdos y programa para hito de lanzamiento del Programa para Pequeñas Localidades (**fecha 02-09-2024**)
2. Participación en avanzada Hito de Lanzamiento PPL Valdivia de Paine (**fecha 02-09-2024**)
3. Participación en reunión de trabajo con encargado programa PPL, RM (**fecha 02-09-2024**)
4. Se envía programación comunicacional sobre Hito de Lanzamiento a encargada de comunicaciones de alcaldía (**fecha 02-09-2024**)
5. Asistencia a reunión con vecinos y vecinas para conformar Mesa de Actores Locales y validación obra detonante (**fecha 03-09-2024**)

6. Se realiza la gestión de toldos y traslado de sillas con encargado de gestión territorial municipal para hito de lanzamiento PPL-Valdivia de Paine (**fecha 03-09-2024**)
7. Se realiza gestión con dirección de DIDEKO para la instalación de una feria de servicios municipal, con motivo de hito de lanzamiento PPL-Valdivia de Paine (**fecha 03-09-2024**)
8. Se realiza gestión con coordinadora de centro cultural para el préstamo de sillas y podio para actividad en localidad de Valdivia de Paine (**fecha 03-09-2024**)
9. Se realiza gestión con encargado de prensa para apoyo de audio en actividad programa en Valdivia de Paine (**fecha 03-09-2024**)
10. Elaboración de memo N°917 correspondiente a la solicitud de decreto para actividad Lanzamiento PPL Valdivia de Paine (**03-09-2024**)
11. Participación en taller FAU, con alumnos de la Universidad de Chile. Se realiza un recorrido (**fecha 04-09-2024**)
12. Solicitud de libro mayor para elaboración de rendición de cuentas correspondiente al programa PPL Valdivia de Paine (**fecha 04-09-2024**)
13. Elaboración oficio N°802 correspondiente al envío de actas de conformación de mesa de actores locales y validación de obra detonante (**fecha 05-09-2024**)
14. Ingreso vía oficina de partes oficio N°802, con envío de actas: conformación de mesa de actores y validación de obra detonante (**fecha 05-09-2024**)
15. Elaboración oficio conductor de rendición de cuentas N°813 (**fecha 05-09-2024**)
16. Participación en reunión para coordinar la aplicación de encuestas con equipo de asesoría urbana y alumnos de Universidad Católica (**fecha 06-09-2024**)
17. Participación en aplicación de encuestas coordinado por profesionales de asesoría urbana, equipo municipal de emergencias y asistencia de alumnos de Universidad Católica (**fecha 07-09-2024**)
18. Creación de RR.SS., Facebook (**fecha 09-09-2024**)
19. Reunión de equipo PPL para definir y planificar asuntos semanales (**fecha 09-09-2024**)
20. Asistencia a reunión con equipo profesional de departamento de Vivienda municipal y equipo PPL Valdivia de Paine (**fecha 10-09-2024**)
21. Avance en informe Plan de Desarrollo Local (**fecha 11-09-2024**)
22. Participación en reunión de trabajo con encargado programa PPL, RM. Revisión avances PDL Valdivia de Paine (**fecha 12-09-2024**)

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

1. Se adjunta correo electrónico con acuerdos y programa para hito de lanzamiento del Programa para Pequeñas Localidades
2. Se adjunta correo electrónico con programación comunicacional sobre Hito de Lanzamiento a encargada de comunicaciones de alcaldía
3. Se adjunta correo electrónico con gestión de toldos y traslado de sillas con encargado de gestión territorial municipal para hito de lanzamiento PPL-Valdivia de Paine
4. Se adjunta correo electrónico con gestión con dirección de DIDEKO para la instalación de una feria de servicios municipal, con motivo de hito de lanzamiento PPL-Valdivia de Paine
5. Se adjunta correo electrónico a coordinadora de centro cultural para el préstamo de sillas y podio para actividad en localidad de Valdivia de Paine
6. Se adjunta correo electrónico a coordinadora de centro cultural para el préstamo de sillas y podio para actividad en localidad de Valdivia de Paine
7. Se adjunta correo electrónico a encargado de prensa para apoyo de audio en actividad programa en Valdivia de Paine
8. Se adjunta copia de memo N°917 correspondiente a la solicitud de decreto para actividad Lanzamiento PPL Valdivia de Paine
9. Se adjunta correo electrónico con solicitud de libro mayor para elaboración de rendición de cuentas correspondiente al programa PPL Valdivia de Paine
10. Se adjunta copia con oficio N°802 correspondiente al envío de actas de conformación de mesa de actores locales y validación de obra detonante
11. Se adjunta correo con ingreso de oficio N°802, con envío de actas: conformación de mesa de actores y validación de obra detonante
12. Se adjunta registro fotográfico con creación de RR.SS., Facebook
13. Se adjunta copia con avance en informe Plan de Desarrollo Local

V.- Observaciones.

No existen.



DANIELA ACUÑA MUÑOZ

CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA

Yo Diego Requena Morales, Director SECPLA (s) 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.



DIEGO REQUENA MORALES

DIRECTOR SECPLA (s)



DIEGO REQUENA MORALES

COORDINADOR PROGRAMA PEQUEÑAS
LOCALIDADES VALDIVIA DE PAINE