

## INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

ENERO	2025
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. Gestión para agendar reunión de coordinación con encargada de departamento de comunicaciones de MINAGRI. Se realiza la gestión para potenciar la difusión del trabajo de cultivo y/o agrícola de la localidad de Valdivia de Paine (fecha 02-01-2025)
2. Gestión de material gráfico, la solicitud se presenta a través de correo electrónico a diseñador gráfico municipal (fecha 06-01-2025)
3. Reunión de planificación en equipo: obra detonante, proceso de convocatoria, horario y lugar de reunión con la mesa de actores (fecha 06-01-2025)
4. Elaboración de memo para decretar programa Pequeñas Localidades año 2025 (fecha 06-01-2025)
5. Se gestiona reunión de trabajo para coordinar plan de acción en localidad de Valdivia de Paine, dicha reunión se llevó a cabo en dependencias de seguridad pública y se trabajan principalmente temas sobre, plan de invierno (fecha 07-01-2025)
6. Reunión COGRID, vía online en donde se entrega información relevante respecto a la descarga de agua desde el embalse el Yeso (fecha 08-01-2025)
7. Se asiste a reunión de trabajo y planificación sobre Plan de Invierno en la localidad de Valdivia de Paine. En esta jornada de trabajo se realizan planificaciones para realizar instancias de trabajo y sensibilización comunitaria respecto a posibles inundaciones y desbordes de los ríos Maipo y Angostura (fecha 08-01-2025)
8. Asistencia a localidad de Valdivia de Paine, con el objetivo de realizar convocatoria para taller de zumba, el cual es autogestionado por el equipo PPL y el sub programa Activa tu Barrio (fecha 09-01-2025)
9. Se envían planos de la localidad de Valdivia de Paine a profesionales del departamento de seguridad pública, con la finalidad de facilitar accesos al territorio en caso de emergencias (fecha 10-01-2025)
10. A través de correo electrónico se envía propuesta para llevar a cabo hito comunicacional del programa PPL, la propuesta adjunta contiene detalles sobre la organización del evento y busca la aprobación por parte de contrapartes municipales (fecha 13-01-2025)
11. Elaboración de informe sobre estrategias de acción para reducción de riesgos y desastres en localidad de Valdivia de Paine (fecha 14-01-2025)
12. Solicitud de catálogo de productos DIMERC (fecha 16-01-2025)

13. Recepción de información sobre nuevo procedimiento de compras públicas (fecha 16-01-2025)
14. Plan comunicacional: Difusión sobre jornada informativa y de trabajo con la comunidad y la mesa de actores de la localidad de Valdivia de Paine, a través de plataformas y canales virtuales del programa (Instagram y Facebook) (fecha 16-01-2025)

✓

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

1. Se adjunta correo como medio de verificación para agendar reunión de coordinación con encargada de departamento de comunicaciones de MINAGRI. Se realiza la gestión para potenciar la difusión del trabajo de cultivo y/o agrícola de la localidad de Valdivia de Paine
2. Se adjunta correo con gestión de material gráfico, la solicitud se presenta a través de correo electrónico a diseñador gráfico municipal
3. Se adjunta copia de memo n°17 para decretar programa Pequeñas Localidades año 2025
4. Se adjunta correo electrónico para reunión de trabajo y coordinar plan de acción en localidad de Valdivia de Paine, dicha reunión se llevó a cabo en dependencias de seguridad pública y se trabajan principalmente temas sobre, plan de invierno
5. Se adjunta correo electrónico con envío de planos de la localidad de Valdivia de Paine a profesionales del departamento de seguridad pública, con la finalidad de facilitar accesos al territorio en caso de emergencias
6. Se adjunta correo electrónico y copia de propuesta para llevar a cabo hito comunicacional del programa PPL, la propuesta adjunta contiene detalles sobre la organización del evento y busca la aprobación por parte de contrapartes municipales
7. Se adjunta copia con informe sobre estrategias de acción para reducción de riesgos y desastres en localidad de Valdivia de Paine
8. Se adjunta correo con solicitud de catálogo de productos DIMERC
9. Se adjunta correo con recepción de información sobre nuevo procedimiento de compras públicas

**V.- Observaciones.**

No existen.

**CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA**

Yo Alfonso Armijo Castro, Director SECPLA en mi calidad de contraparte técnica de la prestadora 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.

  
ALFONSO ARMILLO CASTRO  
DIRECTOR SECPLA

  
DIEGO REQUENA MORALES  
COORDINADOR PROGRAMA REQUENAS  
LOCALIDADES VALDIVIA DE PAÍN