



INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

FEBRERO	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. Estudio y revisión sobre nuevos procedimientos para procesos de compra y declaración de intereses (fecha 10-02-2025)
2. Reunión de planificación en equipo: obra detonante, proceso de convocatoria, horario y lugar de reunión con la mesa de actores (fecha 10-02-2025)
3. Asistencia a reunión de trabajo y supervisión con coordinadora social SEREMI-MINVU, se revisaron y establecieron fechas respecto a inicio de talleres e iniciativas sociales por proyecto PGS (fecha 10-02-2025)
4. Gestión con encargada de Biblioteca Municipal para obtener contacto directo con responsable de Biblioredes RM (fecha 11-02-2025)
5. Reunión de trabajo y apoyo para componente urbano, específicamente Obra detonante "Plaza Histórica Valdivia de Paine", se contó con la colaboración y apoyo del departamento de DIMAAO, Alcaldía, Administración, SECPLA (fecha 11-02-2025)
6. Elaboración de oficio conductor para ingreso de rendición de cuentas correspondiente al programa PPL-Valdivia de Paine (fecha 11-02-2025)
7. Gestión para retirar archivador desde aparcadero municipal (fecha 12-02-2025)
8. Se presentan antecedentes y estructura del programa Pequeñas Localidades ante el concejo municipal, además se explica sobre la solicitud de aprobación para los costos de mantención de la obra detonante "Plaza Histórica Valdivia de Paine" (fecha 12-02-2025)
9. Avance de bases técnicas para contratación de Tallerista /monitor para la producción de historia de Valdivia de Paine, como producto asociado al proyecto N°1 del Plan de Gestión Social -PDL (12-02-2025)
10. Envío de presentación en formato Power Point a coordinador municipal y dirección SECPLA, para exponer antecedentes del programa y costos de mantención ante el concejo municipal (fecha 12-02-2025)
11. Gestión de préstamo de sillas en el marco de la realización de reunión con Mesa de Actores Locales, dicha solicitud se realiza con encargada de cultura de la municipalidad (fecha 12-02-2025)
12. Reporte sobre proceso de rendición a profesional de departamento de presupuesto municipal SECPLA (fecha 13-02-2025)



13. Se trabaja sobre rectificación en rendiciones de cuentas correspondiente a meses octubre y noviembre, se realizan modificaciones respecto a respaldos y numeración de boletas por error de digitación (fecha 13-02-2025)
14. Elaboración de oficio conductor informando rectificación de rendiciones de cuentas subsanadas de acuerdo a lo establecido con coordinación municipal y SEREMI de Vivienda y Urbanismo (fecha 13-02-2025)
15. Se asiste a reunión con Ximena Ulloa, presidenta de la Junta de Vecinos Unión y Fuerza, con la finalidad de planificar y conocer objetivos de la actividad comunitaria "Fiesta del Zapallo" (fecha 13-02-2025)
16. Solicitud vía correo electrónico referente a copia de contrato y decreto Alcaldicio año 2025, los documentos se solicitan a profesional municipal de recursos humanos (fecha 14-02-2025)
17. Asistencia a reunión telemática con revisor SERVIU para resolver dudas respecto al desarrollo del diseño de la obra detonante "Plaza Histórica Valdivia de Paine" (fecha 14-02-2025)
18. Se envía solicitud vía correo electrónico a encargados de Biblioredes para ofrecer conexión digital a la comunidad de Valdivia de Paine (fecha 17-02-2024)
19. Coordinación y exposición sobre temas relativos al Plan de Gestión Social (PGS), en esta instancia se llevó a cabo una reunión para coordinar y prestar apoyo logístico. Se desarrollan ideas para ejecutar y organizar una feria de las pulgas en la localidad (fecha 17-02-2025)
20. Se envía rectificación de rendiciones a contraparte técnica municipal (fecha 18-02-2025)
21. Se solicita gestión de traslado para asistir a 1º Feria de Emprendedores/as de la Localidad (fecha 18-02-2025)
22. Se solicita la cantidad de 25 toldos para llevar a cabo actividad 1º Feria de Emprendedores/as en la localidad de Valdivia de Paine (fecha 18-02-2025)
23. Elaboración de memo (firma en trámite) para decretar actividad feria de emprendedores/as en el marco del Plan de Gestión Social (fecha 18-02-2025)



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

1. Se adjunta respaldo google calendar y correo electrónico respecto a: Estudio y revisión sobre nuevos procedimientos para procesos de compra y declaración de intereses
2. Se adjunta correo electrónico sobre gestión con encargada de Biblioteca Municipal para obtener contacto directo con responsable de Biblioredes RM
3. Se adjunta copia de oficio conductor para ingreso de rendición de cuentas correspondiente al programa PPL-Valdivia de Paine
4. Se adjunta correo electrónico sobre gestión para retirar archivador desde aparcadero municipal
5. Se adjunta avance de bases técnicas para contratación de Tallerista /monitor para la producción de historia de Valdivia de Paine, como producto asociado al proyecto N°1 del Plan de Gestión Social -PDL
6. Se adjunta correo electrónico con envío de presentación en formato Power Point a coordinador municipal y dirección SECPLA, para exponer antecedentes del programa y costos de mantención ante el concejo municipal
7. Se adjunta correo electrónico sobre gestión de préstamo de sillas en el marco de la realización de reunión con Mesa de Actores Locales, dicha solicitud se realiza con encargada de cultura de la municipalidad
8. Se adjunta correo electrónico con reporte sobre proceso de rendición PPL-Valdivia de Paine a profesional de departamento de presupuesto municipal SECPLA
9. Se adjunta copia de rectificación en rendiciones de cuentas correspondiente a meses octubre y noviembre, se realizan modificaciones respecto a respaldos y numeración de boletas por error de digitación
10. Se adjunta copia de oficio conductor informando rectificación de rendiciones de cuentas subsanadas de acuerdo a lo establecido con coordinación municipal y SEREMI de Vivienda y Urbanismo
11. Se adjunta correo electrónico con solicitud referente a copia de contrato y decreto Alcaldicio año 2025, los documentos se solicitan a profesional municipal de recursos humanos
12. Se adjunta correo electrónico con solicitud vía correo electrónico a encargados de Biblioredes para ofrecer conexión digital a la comunidad de Valdivia de Paine



13. Se adjunta correo electrónico con envío sobre rectificación de rendiciones a contraparte técnica municipal
14. Se adjunta correo electrónico para gestionar traslado para asistir a 1° Feria de Emprendedores/as de la Localidad
15. Se adjunta correo con solicitud de 25 toldos para llevar a cabo actividad 1° Feria de Emprendedores/as en la localidad de Valdivia de Paine
16. Se adjunta copia de memo (firma en trámite) para decretar actividad feria de emprendedores/as en el marco del Plan de Gestión Social

No existen.

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 ARMIJO CASTRO
DIRECTOR SECPLA

DIEGO REQUENA MOHALES
COORDINADOR PROGRAMA PEQUEÑAS
LOCALIDADES VALDIVIA DE PAINE