

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

MARZO	2025
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	ACUÑA MUÑOZ DANIELA ALEJANDRA		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto.	Alcaldicio: Nº 564	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.

<ul style="list-style-type: none"> • 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. Coordinación y planificación para la 1ª Feria de Emprendedoras Valdivia de Paine (fecha 01-03-2025)
2. Avance en elaboración de Términos de Referencia (TDR) para ejecutar taller de memoria correspondiente a proyecto N°1 del Plan de Gestión Social (PGS) del Programa para Pequeñas Localidades (PPL) Valdivia de Paine (fecha 03-03-2025)
3. Asistencia a reunión de trabajo en donde se abordan los siguientes temas: Obra Detonante. - Estrategia implementación PDL (Componentes Urbano - Habitacional - Multisectorial + PGS). - Exposición a Mesa Regional. - Potencial trabajo colaborativo con SEREMI de Agricultura (fecha 04-03-2025)
4. Se solicita apoyo con material gráfico para publicar mensaje de conmemoración en el marco del día internacional de la mujer a través de redes sociales del Programa para Pequeñas Localidades (fecha 05-03-2025)
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 gestión, SECPLA (fecha 06-03-2025)
6. Termino de informe TDR, taller de memoria, dicho informe se envía a contrapartes municipales para V°B (fecha 06-03-2025)
7. Se asiste a reunión de trabajo con encargada de oficina de Turismo, para coordinar salida recreativa con comunidad de Valdivia de Paine y Club de adultos mayores a TIANFU festival (fecha 07-03-2025)
8. Se envía informe sobre Términos de Referencia para revisión y evaluación a contrapartes SEREMI (fecha 07-03-2025)
9. Reunión de planificación semanal: temas a tratar reunión mesa de actores, obra detonante (fecha 10-03-2025)
10. Asistencia a reunión de trabajo y revisión sobre componente urbano, con participación de contraparte municipal (fecha 10-03-2025)
11. Solicitud de material gráfico a diseñador municipal, la solicitud se enmarca en el área comunicacional y convocatoria para reunión de mesa de actores (fecha 10-03-2025)
12. Se brinda orientación a Marisol Valdez, quien es derivada desde alcaldía para gestionar y reubicar su puesto de venta de ropa, además se incorpora al grupo de emprendedoras de Valdivia de Paine, el cual es coordinado por el programa para pequeñas localidades, a través de Plan de Gestión Social (fecha 11-03-2025)



13. Se envía listado de participantes a encargada de Turismo con motivo de salida recreativa, área multisectorial Plan de Gestión Social **(fecha 11-03-2025)**
14. Reunión de trabajo para revisar y conocer perfiles de proyectos del componente urbano. En esta oportunidad asiste dirección SECPLA, coordinador PAC, contraparte técnica municipal **(fecha 12-03-2025)**
15. Asistencia a reunión de trabajo con encargada de vivienda municipal, coordinadores SEREMI, equipo PPL, lo anterior con la finalidad de articular futuros trabajos de mejoramientos bajo el decreto DS 10 "SECTOR RURAL" en la localidad de Valdivia de Paine **(fecha 12-03-2025)**
16. Se envía resumen a coordinadora SEREMI sobre reunión sostenida con equipo de vivienda municipal **(fecha 12-03-2025)**
17. Asistencia a reunión con profesionales del área de ingeniería, arquitectura, participación ciudadana para revisar puntos estratégicos del proyecto obra detonante **(fecha 13-03-2025)**
18. Primera reunión de factibilidades y perfiles de proyectos del componente urbano con revisión de MIDESO, coordinadores SEREMI V y U. **(fecha 13-03-2025)**
19. Jornada recreativa, componente multisectorial PGS: asistente club adulto mayor Valdivia de Paine y comunidad en general, se realiza gestión con oficina de turismo. El lugar de visita fue TIANFU festival **(fecha 13-03-2025)**
20. Instalación de afiches para convocar a vecinos/as y mesa de actores a reunión mensual **(fecha 14-03-2025)**
21. Convocatoria vía telefónica con agricultores de zapallo **(fecha 14-03-2025)**
22. Elaboración de pauta de trabajo para desarrollar reunión con agrupación de zapalleros de la localidad de Valdivia de Paine **(fecha 14-03-2025)**
23. Gestión de firmas para ingreso de rendición de cuentas correspondiente al Programa para Pequeñas Localidades **(fecha 17-03-2025)**
24. Se gestiona espacio (sala de alcaldía) para llevar a cabo reunión de trabajo con motivo de revisión de componente urbano **(fecha 17-03-2025)**
25. Asistencia a exposición sobre iniciativas PDL a contraparte técnica municipal, análisis sobre observaciones de analista de MIDESO **(fecha 17-03-2025)**
26. Se envía correo a encargado regional de Biblioredes, con la finalidad de gestionar beneficios digitales para la localidad de Valdivia de Paine **(fecha 18-03-2025)**
27. Se solicita información sobre talleres comunitarios a encargado de programa Activa tu Barrio, lo anterior con motivo de generar vínculos y beneficios de talleres para la localidad de Valdivia de Paine **(fecha 18-03-2025)**



28. Jornada de trabajo con mesa de actores locales: Obra Detonante y Plan de Gestión Social; proyecto n°2 Fiesta del Zapallo (fecha 18-03-2025)
29. Se envía registro de bienes del PPL a encargado de inventario para fines que estime conveniente dentro del marco del registro de estos elementos (fecha 19-03-2025)

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

1. Se adjunta copia con Avance en elaboración de Términos de Referencia (TDR) para ejecutar taller de memoria correspondiente a proyecto N°1 del Plan de Gestión Social (PGS) del Programa para Pequeñas Localidades (PPL) Valdivia de Paine
2. Se adjunta correo electrónico con apoyo con material gráfico para publicar mensaje de conmemoración en el marco del día internacional de la mujer a través de redes sociales del Programa para Pequeñas Localidades
3. Se adjunta correo electrónico con envío de Término de informe TDR, taller de memoria a contrapartes municipales para VB°
4. Se adjunta correo electrónico con informe sobre Términos de Referencia para revisión y evaluación a contrapartes SEREMI
5. Se adjunta correo electrónico con solicitud de material gráfico a diseñador municipal, para reunión de mesa de actores
6. Se adjunta correo electrónico con listado de participantes a encargada de Turismo con motivo de salida recreativa, área multisectorial Plan de Gestión Social
7. Se adjunta correo electrónico con resumen a coordinadora SEREMI sobre reunión sostenida con equipo de vivienda municipal
8. Se adjunta correo electrónico con gestión sobre espacio (sala de alcaldía) para llevar a cabo reunión de trabajo con motivo de revisión de componente urbano
9. Se adjunta copia de pauta de trabajo para desarrollar reunión con agrupación de zapalleros de la localidad de Valdivia de Paine
10. Se adjunta correo electrónico a encargado regional de Biblioredes, con la finalidad de gestionar beneficios digitales para la localidad de Valdivia de Paine
11. Se adjunta correo electrónico con solicitud de información sobre talleres comunitarios a encargado de programa Activa tu Barrio, lo anterior con motivo de generar vínculos y beneficios de talleres para la localidad de Valdivia de Paine



BUIN
Ilustre Municipalidad

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

12. Se adjunta correo electrónico con envío sobre el registro de bienes del PPL a encargado de inventario para fines que estime conveniente dentro del marco del registro de estos elementos


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 ARMIJO CASTRO
DIRECTOR SECPLA



DIEGO REQUENA MORALES
COORDINADOR PROGRAMA PEQUEÑAS
LOCALIDADES VALDIVIA DE PAINE