

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

ABRIL	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.

- 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. Solicitud de libro mayor a profesional de área de contabilidad municipal (fecha 01-04-2025)
2. Se presenta un resumen sobre el Plan de Desarrollo de la Localidad, específicamente sobre proyecto N°2 del Plan de Gestión Social “Desarrollo Productivo Local” (fecha 01-04-2025)
3. Se realiza reunión de trabajo y planificación con mesa de actores locales y emprendedoras para conocer detalles sobre el Festival del Zapallo (fecha 01-04-2025)
4. Solicitud de apoyo de audio a encargado de comunicaciones municipales, en el marco del Festival del Zapallo (fecha 02-04-2025)
5. Se presentan iniciativas sobre para la ejecución del Plan de Desarrollo de la Localidad Valdivia de Paine. El contenido se expone a contrapartes municipales (fecha 04-04-2025)
6. Solicitud de egreso a profesional de departamento de finanzas municipales (fecha 04-04-2025)
7. Elaboración de rendición de cuentas Programa Pequeñas Localidades (fecha 04-04-2025)
8. Solicitud de préstamo de 15 toldos a profesional coordinador gestión municipal para apoyo en Festival del Zapallo (fecha 07-04-2025)
9. Se realiza una breve presentación a contrapartes municipales sobre lo que se requiere trabajar en mesa regional (fecha 07-04-2025)
10. Envío de planilla en respuesta a solicitud de transparencia por programa (fecha 07-04-2025)
11. Se asiste a reunión de transparencia con equipo PAC y QMB. Se solicita rendir actividades de manera mensual para llevar transparencia sobre el número de participantes que asisten a las reuniones. (fecha 08-04-2025)
12. Se sostiene reunión vía telemática con encargados del programa a nivel regional, con la finalidad de revisar y ajustar detalles sobre la presentación en mesa regional (fecha 08-04-2025)
13. Solicitud de cotización para apoyo de evento Festival del Zapallo como parte del Plan de Gestión Social, PPL (fecha 08-04-2025)

14. Presentación en mesa regional programa para pequeñas localidades minvu / caso Valdivia de Paine, comuna de Buin (fecha 09-04-2025)
15. Se realiza reunión de participación ciudadana con la finalidad de inspeccionar el lugar, definir detalles y resaltar la importancia de generar difusión para el evento (fecha 09-04-2025)
16. Se solicita cotización para adquisición de pendones en el marco del Plan Comunicacional del programa Pequeñas Localidades (fecha 10-04-2025)
17. Envío de rendición programa Pequeñas Localidades a profesionales de unidad de presupuesto SECPLA (fecha 10-04-2025)
18. Elaboración memo N°373 sobre rendición de cuentas Programa para Pequeñas Localidades (fecha 10-04-2025)
19. Se sostiene reunión de trabajo con encargada de Turismo para entregar apoyo gráfico y asesoría en temas administrativos (fecha 11-04-2025)
20. Solicitud de préstamo de sillas a encargada de cultura municipal en el marco del Festival del Zapallo (fecha 11-04-2024)
21. Se presta apoyo y participación con estudiantes de Facultad de Arquitectura y Urbanismo de la Universidad de Chile (fecha 12-04-2025)
22. Asistencia a reunión de trabajo y coordinación sobre PDL (componente urbano) con contrapartes municipales (fecha 14-04-2025)
23. Envío de oficio conductor y ficha social para solicitar uso de recursos para iniciativa del Plan de Gestión social, dicha solicitud se envía a encargados RM del programa PPL (fecha 15-04-2025)
24. Elaboración memo N°384 pedido de compra pendones, plan comunicacional PPL Valdivia de Paine (fecha 15-04-2025)
25. Elaboración memo N°383 servicio coctelería como apoyo a actividad Festival del Zapallo (fecha 15-04-2025)
26. Elaboración de memo N°405 en el marco de solicitud de utilización de recursos para proyecto social "Desarrollo Productivo Local" PPL Valdivia de Paine (fecha 16-04-2025)
27. Elaboración de ficha social respecto a la ejecución de la iniciativa Festival del Zapallo como parte del Plan de Gestión Social, PPL Valdivia de Paine (fecha 16-04-2025)
28. Solicitud de material gráfico para evento Festival del Zapallo (fecha 16-04-2025)
29. Solicitud de decreto que aprueba actividad en el marco de Plan de Gestión Social, PPL Valdivia de Paine (fecha 17-04-2025)

30. Solicitud de apoyo con elementos con gráficas municipales a encargado de deportes (fecha 17-04-2025)
31. Elaboración de memo N°407 sobre extensión de pago para expositores Festival del Zapallo 2025 (fecha 17-04-2025)
32. Solicitud de apoyo a equipo PAC para evento Festival del Zapallo (fecha 21-04-2025)
33. Envío de libreto a contrapartes municipales para revisión, esto en el marco del Festival del Zapallo, Plan de Gestión Social (fecha 21-04-2025)
34. Revisión de afiches en conjunto con diseñador gráfico municipal (fecha 21-04-2025)
35. Reunión para revisión sobre temas de componente urbano (fecha 22-04-2025)
36. Se trabaja plan comunicacional en terreno con organizadores/as de Festival del Zapallo (fecha 22-04-2025)

✓

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

1. Se adjunta solicitud de libro mayor a profesional de área de contabilidad municipal
2. Se adjunta solicitud de apoyo de audio a encargado de comunicaciones municipales, en el marco del Festival del Zapallo
3. Se adjunta solicitud de egreso a profesional de departamento de finanzas municipales
4. Se adjunta copia con elaboración de rendición de cuentas Programa Pequeñas Localidades
5. Se adjunta copia con solicitud de préstamo de 15 toldos a profesional coordinador gestión municipal para apoyo en Festival del Zapallo
6. Se adjunta envío de planilla en respuesta a solicitud de transparencia por programa
7. Se adjunta copia de solicitud de cotización para apoyo de evento Festival del Zapallo como parte del Plan de Gestión Social, PPL
8. Se adjunta cotización para adquisición de pendones en el marco del Plan Comunicacional del programa Pequeñas Localidades
9. Se adjunta envío de rendición programa Pequeñas Localidades a profesionales de unidad de presupuesto SECPLA
10. Se adjunta elaboración memo N°373 sobre rendición de cuentas Programa para Pequeñas Localidades
11. Se adjunta copia con solicitud de préstamo de sillas a encargada de cultura municipal en el marco del Festival del Zapallo

12. Se adjunta copia de oficio conductor y ficha social para solicitar uso de recursos para iniciativa del Plan de Gestión social, dicha solicitud se envía a encargados RM del programa PPL
13. Se adjunta copia memo N°384 pedido de compra pendones, plan comunicacional PPL Valdivia de Paine
14. Se adjunta copia de memo N°383 servicio coctelería como apoyo a actividad Festival del Zapallo
15. Se adjunta copia de memo N°405 en el marco de solicitud de utilización de recursos para proyecto social “Desarrollo Productivo Local” PPL Valdivia de Paine
16. Se adjunta copia con ficha social respecto a la ejecución de la iniciativa Festival del Zapallo como parte del Plan de Gestión Social, PPL Valdivia de Paine
17. Se adjunta copia con solicitud de material gráfico para evento Festival del Zapallo
18. Se adjunta copia de decreto que aprueba actividad en el marco de Plan de Gestión Social, PPL Valdivia de Paine
19. Se adjunta copia de correo con solicitud de apoyo con elementos con gráficas municipales a encargado de deportes
20. Se adjunta copia de memo N°407 sobre extensión de pago para expositores Festival del Zapallo 2025
21. Se adjunta copia con solicitud de apoyo a equipo PAC para evento Festival del Zapallo
22. Se adjunta copia con envío de libreto a contrapartes municipales para revisión, esto en el marco del Festival del Zapallo, Plan de Gestión Social

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