



INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

| | |
|------------|------|
| SEPTIEMBRE | 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. Asistencia a reunión sobre loteos irregulares coordinado por SEREMI Vivienda y Urbanismo (reunión telemática) (fecha 01-09-2025)
2. Coordinación con agrupación de emprendedoras/es para actividad 2ª Feria de Emprendedores Valdivia de Paine (fecha 02-09-2025)
3. Se envía productos comprometidos según convenio: PPL Valdivia de Paine a coordinador SEREMI Vivienda y Urbanismo (fecha 02-09-2025)
4. Elaboración de oficio n°839 con destino a SEREMI de Vivienda y Urbanismo con motivo de uso de recursos de área de implementación para financiar el proyecto n°2 del Plan de Gestión Social, PPL (fecha 02-09-2025)
5. Elaboración de pedidos de compra n°048391 para contratación de servicio de audio para actividad 2ª Feria de Emprendedores/as Valdivia de Paine, en el marco del Plan de Gestión Social del Programa para Pequeñas Localidades (fecha 02-09-2025)
6. Elaboración de memorándum n°910 para solicitar la contratación de servicio de audio para actividad social 2ª Feria de Emprendedores/as (fecha 02-09-2025)
7. Elaboración de especificaciones técnicas para contratación de servicio de audio para actividad 2ª Feria de Emprendedores/as Valdivia de Paine, en el marco del Plan de Gestión Social del Programa para Pequeñas Localidades (fecha 02-09-2025)
8. Se asiste a reunión sobre traspaso de experiencias y conocimientos del Programa para Pequeñas Localidades a nivel RM (fecha 03-09-2025)
9. Inspección técnica en estadio de Valdivia de Paine para actividad 2ª Feria de Emprendedoras /es (fecha 03-09-2025)
10. Solicita envío de documento "libro mayor" a profesional de presupuesto SECPLA, con la finalidad de elaborar rendición de cuentas mes de septiembre Programa para Pequeñas Localidades, Valdivia de Paine (fecha 03-09-2025)
11. Se solicita envío de documentos "egresos" a profesional de tesorería municipal, con la finalidad de elaborar rendición de cuentas mes de septiembre Programa para Pequeñas Localidades, Valdivia de Paine (fecha 03-09-2025)
12. Solicitud para apoyo con material gráfico, con motivo de difusión para actividad social del Programa para Pequeñas Localidades (fecha 04-09-2025)
13. Elaboración de rendición de cuentas correspondiente al Programa para Pequeñas Localidades (fecha 04-09-2025)



14. Asistencia a reunión de trabajo con coordinador SEREMI de VyU RM. Revisión de avances por componente (fecha 05-09-2025)
15. Elaboración de evaluación de oferentes para contratación de sistema de audio para actividad social del Programa para Pequeñas Localidades (fecha 05-09-2025)
16. Se realiza gestión con departamento de finanzas municipal con motivo de ingreso de remesa n°2 del Programa para Pequeñas Localidades (fecha 08-09-2025)
17. Se envía correo electrónico a profesional de DIMAAO con motivo de consultar factibilidad eléctrica para actividad social del Plan de Gestión Social (fecha 08-09-2025)
18. Gestión para grabar video promocional, con la finalidad de difundir actividad social (fecha 09-09-2025)
19. Jornada de trabajo con emprendedoras de Valdivia de Paine con motivo de planificar la 2° Feria de Emprendedores/as de Fiestas Patrias (fecha 09-09-2025)
20. Elaboración de oficio n°854, correspondiente al ingreso formal de comprobante municipal de la cuota n°2 de acuerdo con la resolución que aprueba el Plan de Desarrollo de la Localidad y cumplimiento del primer año de ejecución del Programa para Pequeñas Localidades, Valdivia de Paine (fecha 09-09-2025)
21. Solicitud de apoyo para la impresión de diplomas, dichos elementos son utilizados para actividad social del Programa para Pequeñas Localidades, Valdivia de Paine (fecha 10-09-2025)
22. Se envía rendición de cuentas a profesional del departamento de presupuesto municipal SECLA, con la finalidad de registrar gastos del Programa para Pequeñas Localidades en sistema SISREC (fecha 10-09-2025)
23. Elaboración de oficio n°860 correspondiente a rendición de cuentas del Programa para Pequeñas Localidades (fecha 10-09-2025)
24. Inspección técnica a estadio de Valdivia de Paine con equipo eléctrico de DIMAAO (fecha 11-09-2025)
25. Coordinación y asistencia en 2ª Feria de Emprendedores/as de Valdivia de Paine, PPL (fecha 13-09-2025)



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

1. Se adjuntan productos comprometidos según convenio: PPL Valdivia de Paine a coordinador SEREMI Vivienda y Urbanismo
2. Se adjunta copia de oficio n°839 con destino a SEREMI de Vivienda y Urbanismo con motivo de uso de recursos de área de implementación para financiar el proyecto n°2 del Plan de Gestión Social, PPL
3. Se adjunta copia de pedidos de compra n°048391 para contratación de servicio de audio para actividad 2ª Feria de Emprendedores/as Valdivia de Paine, en el marco del Plan de Gestión Social del Programa para Pequeñas Localidades
4. Se adjunta copia de memorándum n°910 para solicitar la contratación de servicio de audio para actividad social 2ª Feria de Emprendedores/as
5. Se adjunta copia con especificaciones técnicas para contratación de servicio de audio para actividad 2ª Feria de Emprendedores/as Valdivia de Paine, en el marco del Plan de Gestión Social del Programa para Pequeñas Localidades
6. Se adjunta correo electrónico con envío de documento “libro mayor” a profesional de presupuesto SECPLA, con la finalidad de elaborar rendición de cuentas mes de septiembre Programa para Pequeñas Localidades, Valdivia de Paine
7. Se adjunta copia con envío de documentos “egresos” a profesional de tesorería municipal, con la finalidad de elaborar rendición de cuentas mes de septiembre Programa para Pequeñas Localidades, Valdivia de Paine
8. Se adjunta correo electrónico con solicitud para apoyo con material gráfico, con motivo de difusión para actividad social del Programa para Pequeñas Localidades
9. Se adjunta copia con rendición de cuentas correspondiente al Programa para Pequeñas Localidades
10. Se adjunta correo electrónico con la gestión realizada con departamento de finanzas municipal con motivo de ingreso de remesa n°2 del Programa para Pequeñas Localidades
11. Se adjunta correo electrónico a profesional de DIMAAO con motivo de consultar factibilidad eléctrica para actividad social del Plan de Gestión Social
12. Se adjunta copia de oficio n°854, correspondiente al ingreso formal de comprobante municipal de la cuota n°2 de acuerdo con la resolución que aprueba el Plan de Desarrollo de la Localidad y cumplimiento del primer año de ejecución del Programa para Pequeñas Localidades, Valdivia de Paine



13. Se adjunta correo con solicitud de apoyo para la impresión de diplomas, dichos elementos son utilizados para actividad social del Programa para Pequeñas Localidades, Valdivia de Paine
14. Se adjunta copia de con rendición de cuentas a profesional del departamento de presupuesto municipal SECLA, con la finalidad de registrar gastos del Programa para Pequeñas Localidades en sistema SISREC
15. Se adjunta copia de oficio n°860 correspondiente a rendición de cuentas del Programa para Pequeñas Localidades

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



HÉCTOR GUZMÁN ASTROZA
COORDINADOR PROGRAMA PEQUEÑAS
LOCALIDADES VALDIVIA DE PAINE