

## INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

NOVIEMBRE	2025
Mes	Año

### I.- Datos.

1.- Nombre.	ACUÑA MUÑOZ DANIELA ALEJANDRA		
2.- Rut.			
3.- N° Decreto.	Alcaldicio: N° 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. Avance en elaboración de términos de referencia para proyecto N°1 Identidad territorial y Patrimonio Local de Valdivia de Paine (fecha: mes noviembre 2025)
2. Avance en elaboración de términos de referencia para proyecto Medio ambiente, Reducción de riesgo de desastre y Emergencia climática (fecha: mes de noviembre 2025)
3. Avance de presentación en formato Power Point para presentar avances en reunión con alcalde y contrapartes SEREMI y Municipio (fecha noviembre 2025)
4. Envío de informe mensual a coordinador SEREMI (fecha 03-11-2025)
5. Reunión con Alcalde y contraparte para presentar la actualización y avances del Plan de Desarrollo de la Localidad considerando sus diferentes componentes (fecha 03-11-2025)
6. Solicitud de libro mayor a profesional de DAF municipal (fecha 03-11-2025)
7. Se solicita copia de egresos correspondiente a gastos del PPL Valdivia de Paine (fecha 05-11-2025)
8. Jornada de traspaso de experiencias: orientaciones componente habitacional (fecha 05-11-2025)
9. Jornada de trabajo por sectores: Las Pataguas, calle la Cruz localidad Valdivia de Paine (fecha 06-11-2025)
10. Reunión de trabajo y exposición sobre ajustes en PDL según observaciones en jornada regional (fecha 07-11-2025)
11. Gestión para participar en operativo vecinal organizado por la corporación de salud (fecha 10-11-2025)
12. Elaboración y envío de transparencia (fecha 10-11-2025)
13. Se solicita formulario 29 a profesional encargado de revisión de rendiciones municipales (fondos externos), con el propósito de subsanar rendiciones observadas por equipo SEREMI (fecha 04-11-2025)
14. Se envía rendiciones subsanadas a profesional de presupuestos SECPLA, con la finalidad de subir documentos a la plataforma SISREC (fecha 10-11-2025)
15. Se solicita a coordinador SECPLA ingresar a oficina de partes SEREMI rendiciones subsanadas (fecha 10-11-2025)
16. Reunión con director de DIMAAO para presentar propuesta relacionada a la construcción de Centro de Atención Municipal (CAM) (fecha 12-11-2025)



17. Se elabora rendición correspondiente al programa para pequeñas localidades (fecha 13-11-2025)
18. Elaboración oficio n°1058 correspondiente a rendición de cuentas PPL Valdivia de Paine (fecha 13-11-2025)
19. Jornada de levantamiento de información sector Avenida Chile, localidad de Valdivia de Paine. Se solicita acompañamiento de profesional especialista SECPLA (fecha 13-11-2025)
20. Elaboración de oficio n°1024 solicitud de ajuste proporcional en pagos del equipo técnico por la aplicación de retención del SII 2026 (fecha 04-11-2025)
21. Elaboración de oficio n°1071 solicita información respecto a transferencia de recursos para la ejecución de la Obra Detonante (fecha 16-11-2025)
22. Jornada de levantamiento de información sector Avenida Chile, localidad de Valdivia de Paine. Se solicita acompañamiento de profesionales especialistas SECPLA (fecha 19-11-2025)



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

1. Se adjunta avance en elaboración de términos de referencia para proyecto N°1 Identidad territorial y Patrimonio Local de Valdivia de Paine
2. Se adjunta avance en elaboración de términos de referencia para proyecto Medio ambiente, Reducción de riesgo de desastre y Emergencia climática
3. Se adjunta avance de presentación en formato Power Point para presentar avances en reunión con alcalde y contrapartes SEREMI y Municipio
4. Se adjunta envío de informe mensual a coordinador SEREMI
5. Se adjunta copia con solicitud de libro mayor a profesional de DAF municipal
6. Se adjunta copia con solicitud de egresos correspondiente a gastos del PPL Valdivia de Paine
7. Se adjunta correo con gestión para participar en operativo vecinal organizado por la corporación de salud
8. Se adjunta copia con elaboración y envío de transparencia
9. Se adjunta correo con solicitud de formulario 29 a profesional encargado de revisión de rendiciones municipales (fondos externos), con el propósito de subsanar rendiciones observadas por equipo SEREMI
10. Se adjunta copia de rendiciones subsanadas a profesional de presupuestos SECPLA, con la finalidad de subir documentos a la plataforma SISREC
11. Se adjunta copia con solicitud a coordinador SECPLA ingresar a oficina de partes SEREMI rendiciones subsanadas
12. Se adjunta copia de rendición correspondiente al programa para pequeñas localidades
13. Se adjunta copia de oficio n°1058 correspondiente a rendición de cuentas PPL Valdivia de Paine
14. Se adjunta copia de oficio n°1024 solicitud de ajuste proporcional en pagos del equipo técnico por la aplicación de retención del SII 2026
15. Se adjunta copia de oficio n°1071 solicita información respecto a transferencia de recursos para la ejecución de la Obra Detonante



**V.- Observaciones.**

No existen.

**CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA**

Yo Bárbara Cárdenas Zenteno, Directora 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.



**BÁRBARA CÁRDENAS ZENTENO**

**DIRECTORA SECPLA**



**HÉCTOR GUZMÁN ASTROZA**

**COORDINADOR PROGRAMA PEQUEÑAS  
LOCALIDADES VALDIVIA DE PAINE**