



# Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	SEPTIEMBRE		
Año:	2024		
<b>Datos Personales</b>			
Nombre y Apellidos	Marcela del Pilar Maldonado Cerda		
Monto Honorario Bruto Mensual	\$1.000.000.-	Monto Honorario Líquido Mensual	\$862.500.-
Fecha Inicio Asesoría	01-03-2024	Fecha Terminó Asesoría	31-12-2024
N° Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	731	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	05-04-2024
Agente Público	No		

Asesoría o Trabajo Encomendado, Descripción

a) Administrar y coordinar agenda de Jefatura del programa Asentamientos Precarios. b) Efectuar atención telefónica y presencial. c) Apoyar la coordinación de labores administrativas del Programa, tales como recepción, revisión, derivación, seguimiento de correspondencia, labores de archivo, seguimiento y registro de documentos. d) Gestionar ingreso y egreso de documentación del departamento en la plataforma virtual de Oficina de Partes, OFPA. e) Manejo y coordinación de solicitudes de audiencia a través de plataforma Ley del Lobby. f) Apoyar los requerimientos administrativos de las diferentes áreas del Departamento, efectuar pedido de materiales, colaborar con la organización de eventos y jornada de capacitación, elaborar informes. g) Apoyo administrativo en temas relacionados con gestión de recursos humanos, tales como permisos, salidas a terreno, cometidos, compra de pasajes, devolución de gastos de traslado y otros, relacionados con los viajes del equipo y jefatura.

### Actividades Realizadas:

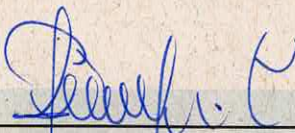
- Gestionar y coordinar agenda de la Jefatura.
- Gestión OFPA (recepción, revisión, distribución, archivo y seguimiento)
- Apoyo y coordinación de Labores Administrativas.
- Atención telefónica y presencial.
- Gestión SELICO (compra de pasajes, cometidos, etc)
- Reserva de hoteles.
- Apoyo administrativo en temas de salidas a terreno, cometidos aplicación SARH
- Gestión de asistencia jefe por aplicación SARH (firma libro)
- Gestión Sala de reuniones DAP
- Gestión y agendamiento de Salas para reuniones del equipo y Jefatura.
- Manejo y coordinación de Audiencias Ley Lobby.
- Gestión de equipamiento para nuevos funcionarios del DAP.

Observaciones

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre	Andrés Palma Irrarrázaval
Cargo	Encargado Nacional Departamento Asentamientos Precarios



  
Firma Honorario