



## Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	mayo		
Año	2025		
<b>Datos Personales</b>			
Nombre y Apellidos	Daniel Poblete Figueroa		
Monto Honorario Bruto Mensual	\$2.578.078.-	Monto Honorario Mensual Líquido	\$2.204.257
Fecha Inicio Asesoría	02-01-2025	Fecha Termino Asesoría	31-12-2025
N° Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	272/503/	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	06/02/2025
Agente Público	NO		

### Asesoría o Trabajo Encomendado, Descripción

- a) Colaborar en el cumplimiento de los lineamientos estratégicos del área social y de las labores necesarias para asegurar el buen desarrollo de los Planes Maestros de los barrios a su cargo y del Programa en la región.
- b) Colaborar en el diseño y avance de los proyectos de los Planes de Gestión Social y la articulación con otros proyectos multisectoriales y garantizar la integralidad de la gestión
- c) Apoyar en el análisis y monitoreo de información relevante respecto a los procesos asignados por su jefatura.
- d) Colaborar en realizar seguimiento a tareas y/o proyectos encomendados por su respectiva jefatura, vigilando la calidad, para minimizar errores en la ejecución.
- e) Colaborar en proponer mejoras de procedimientos que permitan organizar el flujo del trabajo de sus procesos a cargo, asegurando la calidad, precisión y optimización del tiempo
- f) Colaborar en la asesoría técnica en los proyectos visados por la Mesa Técnica Regional y Mesa Técnica Nacional, según corresponda a los montos definidos para la cartera de proyectos, garantizando la integralidad de los Planes Maestro definidos en los barrios en intervención.
- g) Apoyar en efectuar la adecuada y oportuna actuación de supervisión, gestión y seguimiento necesario para el Plan de Gestión Social, mediante la participación en instancias requeridas por la SEREMI, SERVIU, Municipio y/o vecinos de los barrios en intervención, informando los avances de la cartera de proyectos sociales de cada Programa y sus nudos críticos
- h) Colaborar en aprobar productos, sistematizar experiencias y proponer metodologías para orientar el trabajo en terreno y los procesos asociados a la gestión del Programa
- i) Colaborar en la asesoría técnica a los actores institucionales y territoriales para el desarrollo del Programa, especialmente, a los Consejos Vecinales de Desarrollo y Municipios
- j) Apoyar en el adecuado funcionamiento del sistema de gestión de calidad en el que participe
- k) Colaborar por la continuidad del proceso de recuperación barrial y acompañar a la comunidad del barrio y al Municipio, hasta que se den por cumplidos los compromisos establecidos en el Programa, en coordinación con los distintos actores del proceso.
- l) Apoyar en el adecuado funcionamiento del sistema de gestión de calidad que integra y en general, sin que la enumeración anterior sea taxativa, realizar todas las actuaciones necesarias para el correcto desempeño de las labores encomendadas por el/la Secretario(a) Técnico(a) de Barrios.


### Actividades Realizadas

- Análisis de información social para el desarrollo de acciones futuras de la intervención social del Programa en los barrios de la Región bajo mi coordinación
- Reuniones de coordinación a nivel de equipos municipales y regionales.
- Revisión de rendiciones presupuestarias según gastos programados de los Barrios San Joaquín, Magallanes, Unidad vecinal N° 16, Pintor Murillo, Fundacional de Paine I, Fundacional de Paine II, Caupolicán- Las Torres, La Isla, José María Caro 36f y Barrio Cívico, y Barrio Navidad en diferentes comunas de la región Metropolitana.

- Asistencia técnica para el desarrollo de hitos de firmas de contratos de los barrios JM Caro y Fundacional de Paine II, posicionamiento de la visión de barrio y aprobación de compras con UPCG.
- Coordinación del cierre del barrio Magallanes de la comuna de Pedro Aguirre Cerda, e particular aplicación de encuesta de salida y resolución a los problemas de obras.
- Coordinación y asistencia al hito comunicacional en que se entrega la historia del barrio La Isla de la comuna de Tiltil.
- Asistencia técnica orientada en la gestión y entrega de los proyectos del Plan de Gestión Social del barrio Fundacional de Paine II.
- Asistencia técnica al equipo del barrio JM Caro para el desarrollo de los talleres de diseño participativo, la adecuación de las metodologías y la reestructuración de la carta Gantt.
- Asistencia técnica al equipo del barrio Cívico de la comuna de Lo Espejo enfocada en la actualización del presupuesto, orientaciones para la gestión del Plan de Gestión Social, la estrategia comunicacional y el funcionamiento de la oficina de barrio.
- Asistir a las avanzadas comunicacionales con el fin de lograr la correcta articulación entre el equipo Seremi, el equipo de barrio y los actores comunitarios.
- Asistencia al CVD del barrio Caupolicán- Las Torres de la comuna de Macul, con la finalidad de articular los componentes pendientes del Programa.
- Construcción de enfoque conceptual, metodológico y operativo de una nueva línea de comunicación. Plan comunicacional en la dimensión comunitaria.

Observaciones

**Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada**

Nombre	<b>Heidi Kraemer Giuliano</b>		
Cargo	Secretaria Técnica de Barrios		
			
Lugar	Santiago	Fecha	20 de mayo de 2025