



Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	Agosto		
Año:	2024		
Datos Personales			
Nombre y Apellidos	Marcela Moreno Silva		
Monto Honorario Bruto Mensual	\$ 2.239.079	Monto Honorario Líquido Mensual	\$ 1.931.206
Fecha Inicio Asesoría	19-02-2024	Fecha Termino Asesoría	31-12-2024
N° Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	272/707/2024	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	28-03-2024
Agente Público	No		
Asesoría o Trabajo Encomendado, Descripción			
a) Apoyo en la elaboración de reportes regionales de avance del Programa Recuperación de Barrios y análisis de datos del mismo.			
b) Realizar actualizaciones de avances de los programas de Recuperación de Barrios en las plataformas informáticas.			
c) Colaborar en el seguimiento de metas, indicadores, en general todo compromiso relacionado con el Programa Recuperación de Barrios.			
d) Ser contraparte del nivel central, en todas las materias relativas a control de gestión.			
e) Contribuir en la planificación, programación, formulación y ejecución del presupuesto del Programa.			
f) Colaborar en el avance físico y financiero de la gestión del programa, y, prestar apoyo técnico a regiones en el ámbito de control de la gestión y presupuesto, así como lineamientos estratégicos, diseño y modelos de gestión.			
Sin que la enumeración anterior sea taxativa, realizar todas las actuaciones necesarias para el correcto desempeño de las labores encomendadas por el/la Jefe(a) Departamento de Gestión Urbana.			

Actividades Realizadas

- I. Monitoreo al Avance del Programa:
 1. Consolidación y análisis de la información recepcionada sobre el avance de las metas de gestión del mes de julio.
 2. Se elaboraron los reportes de gestión asociados (BBDD con avance mensual en repositorio compartido One Drive).
 3. Se remitieron los avances de los indicadores del Panel Operativo a DIFIN.
- II. Monitoreo Sub. 31:
 1. Se actualiza matriz de información con el avance a julio de los proyectos del programa bajo el Sub. 31.
 2. Se remite BBDD a Operaciones.

Observaciones

1. Licencia médica desde martes 13 y hasta martes 27 de agosto.
2. Feriado legal entre los días miércoles 28 y viernes 30 de agosto.

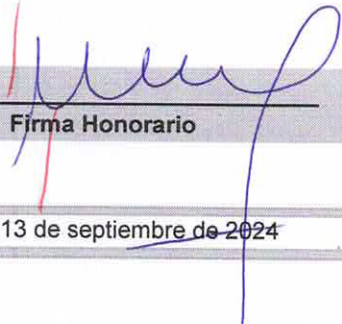
Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre

Cargo


Firma




Firma Honorario

Lugar

Fecha



Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	Septiembre		
Año:	2024		
Datos Personales			
Nombre y Apellidos	Marcela Moreno Silva		
Monto Honorario Bruto Mensual	\$ 2.275.000	Monto Honorario Líquido Mensual	\$ 1.962.187
Fecha Inicio Asesoría	19-02-2024	Fecha Terminó Asesoría	31-12-2024
N° Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	272/707/2024	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	28-03-2024
Agente Público	No		

Asesoría o Trabajo Encomendado, Descripción

- a) Apoyo en la elaboración de reportes regionales de avance del Programa Recuperación de Barrios y análisis de datos del mismo.
- b) Realizar actualizaciones de avances de los programas de Recuperación de Barrios en las plataformas informáticas.
- c) Colaborar en el seguimiento de metas, indicadores, en general todo compromiso relacionado con el Programa Recuperación de Barrios.
- d) Ser contraparte del nivel central, en todas las materias relativas a control de gestión.
- e) Contribuir en la planificación, programación, formulación y ejecución del presupuesto del Programa.
- f) Colaborar en el avance físico y financiero de la gestión del programa, y, prestar apoyo técnico a regiones en el ámbito de control de la gestión y presupuesto, así como lineamientos estratégicos, diseño y modelos de gestión.

Sin que la enumeración anterior sea taxativa, realizar todas las actuaciones necesarias para el correcto desempeño de las labores encomendadas por el/la Jefe(a) Departamento de Gestión Urbana.

Actividades Realizadas

- I. Monitoreo al Avance del Programa:
 1. Consolidación y análisis de la información recepcionada sobre el avance de las metas de gestión del mes de agosto.
 2. Se elaboraron los reportes de gestión asociados (BBDD con avance mensual en repositorio compartido One Drive).
 3. Se remitieron los avances de los indicadores del Panel Operativo a DIFIN.
 4. Se remitió a equipo nivel del central del programa, cuadro resumen de las metas de gestión con eventuales no cumplimientos durante el 2024.
- II. Monitoreo Sub. 31:
 1. Se actualiza matriz de información con el avance a agosto de los hitos administrativos de los proyectos del programa financiados a través del Sub. 31.
 2. Se remite BBDD a Operaciones.
- III. Informe de Cumplimiento Fases:
 1. Se recopila información sobre cumplimiento de fases en los barrios de los concursos 2021, 2022 y 2023 del programa.

IV. Otros:

1. Con fecha lunes 09 de septiembre, a las 10:00 hrs. se participa en reunión de coordinación para planificar jornada nacional del programa.

Observaciones

1. Feriado legal día lunes 2 de septiembre.

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre

Cargo

Firma



Firma Honorario

Lugar

Fecha