



Gobierno
de Chile

Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	Septiembre		
Año	2024		
Datos Personales			
Nombre y Apellidos	Daniel Poblete Figueroa		
Monto Honorario Bruto Mensual	\$2.474.163	Monto Honorario Mensual Líquido	\$2.133.966
Fecha Inicio Asesoría	02-01-2024	Fecha Termino Asesoría	31-12-2024
N° Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	243	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	26-01-2024
Agente Público	NO		

Asesoría o Trabajo Encomendado, Descripción

- 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.
- 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
- Apoyar en el análisis y monitoreo de información relevante respecto a los procesos asignados por su jefatura.
- Colaborar en realizar seguimiento a tareas y/o proyectos encomendados por su respectiva jefatura, vigilando la calidad, para minimizar errores en la ejecución.
- 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
- 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.
- 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
- Colaborar en aprobar productos, sistematizar experiencias y proponer metodologías para orientar el trabajo en terreno y los procesos asociados a la gestión del Programa
- 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
- Apoyar en el adecuado funcionamiento del sistema de gestión de calidad en el que participe
- 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.
- 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 Las Parcelas-21 de mayo de la región Metropolitana.

- Construcción de presentación de apoyo al trabajo con la comunidad de la unidad vecinal N° 16, con el objetivo de narrar procedimientos vinculados a la modificación del contrato del barrio.
- Revisión de los términos de referencia comunicacionales asociado al desarrollo de obras en el barrio Fundacional de Paine I.
- Revisión y corrección de metodologías de priorización de los barrios Las Parcelas-21 de mayo y barrio Fundacional de Paine II.
- Reunión de coordinación con el recién asumido Jefe de Planes y Programas, con la intención de identificar fortalezas y debilidades del área social.
- Revisión de actas de inicio y cierre de los proyectos sociales ejecutados en el barrio Pintor Murillo de la comuna de San Joaquín.
- Asistencia a reunión con vecinas/os. Barrio Fundacional II con el objetivo de exponer el proceso de avance del Programa y las iniciativas proyectadas en el área social y de obras.
- Asistencia técnica a la profesional que ha asumido le responsabilidad de ejecutar los compromisos del Programa en el Barrio Fundacional de Paine I el que se mantiene en ausencia de los otros 2 profesionales.
- Asistencia técnica a los equipos de barrios 2020, en la que se trabajó la revisión del cronograma de cumplimiento de productos, se entregaron los lineamientos de la fase III, las orientaciones presupuestarias, así como las orientaciones sobre la gestión de obras e hitos comunicacionales.

Observaciones

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre	Heidi Kraemer Giuliano		
Cargo	Secretaría Técnica de Barrios		
			
			
		Firma Honorario	
Lugar	Santiago	Fecha	23 de septiembre de 2024