



Informe Mensual de Desempeño
de Honorarios a Suma Alzada

Mes	DICIEMBRE		
Año:	2024		
Datos Personales			
Nombre y Apellidos	JANETT SHIRLEY GUERRA ABURTO		
Monto Honorario Bruto Mensual	\$ 1.400.000.-	Monto Honorario Líquido Mensual	\$ 1.207.500.-
Fecha Inicio Asesoría	02-01-2024	Fecha Terminó Asesoría	31-12-2024
N° Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	N° 272/250/2024	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	26/01/2024
Agente Público			
Asesoría o Trabajo Encomendado, Descripción			
Que se enmarcan en el Plan de Emergencia Habitacional, razón por las que estas son esencialmente accidentales y transitorias, y se desempeñan solo por el periodo de extensión del presente convenio. a) Apoyar en el registro, control y reporte en la ejecución presupuestaria mensual y anual, seguimiento y control de gastos administrativos de contratos urbanos. b) Colaborar en el registro, control y reporte del cumplimiento de metas PMG, Formulario H, PGC, CDC y CDD, e instrumentos de medición de gestión. c) Mantener la información actualizada en las plataformas multimedios, desarrolladas por el Departamento Programación Física y Control. d) Administración, gestión y control de convenios con otras organizaciones. e) Colaborar en el control y seguimiento de la Programación y Ejecución de Procesos Licitatorios del servicio. f) Apoyar en la coordinación y seguimiento del Programa Recuperación de Barrios y Asentamientos Precarios. g) Apoyar en la preparación y presentación del Plan Estratégico de Gestión e Inversión Regional (P.E.G.I.R.). 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 Jefe(a) Departamento Programación Física y Control.			
Actividades Realizadas:			
a) Carga a la carpeta compartida del departamento de programación y control los documentos y medios de verificación que dan cumplimiento de las metas 2024. b) Reuniones presenciales de trabajo con encargados de metas CDC para el seguimiento de metas y identificación de metas críticas 2024. c) Actualización en planillas de seguimiento de avances metas PMG, CDC meses de marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre. d) Modificación de metas y seguimientos de las metas CDC 2024, según indicaciones de nivel central.			

- e) Apoyo y seguimiento a las distintas orientaciones enviadas desde nivel central para la programación de metas CDC; PMG; PGC 2025.
- f) Reuniones con los distintos equipos y sus encargados para preparar la solicitud de modificación de metas CDC 2024.
- g) Preparación y carga en plataforma CDC 2024, de las minutas e informes del proceso de modificación de metas CDC 2024.
- h) Participación de reuniones desde nivel central, con la agenda de la red de experto de la meta PMG Estado Verde.
- i) Carga de información y medios de verificación de la meta PMG Estado Verde.
- j) Subsanación de observaciones realizadas desde nivel central a la formulación de metas CDC 2025.
- k) Participación de reuniones desde nivel central y otras instituciones del Estado para la formulación de metas PMG 2025.
- l) Reunión de trabajo con Asociación de Funcionarios y Comisión de Metas del servicio, se identifican metas críticas, se realizan actas de reuniones y acuerdos comprometidos. Se priorizan acciones y gestiones para superar criticidad de metas.
- m) Participación de reuniones del equipo del departamento de Programación y Control.
- n) Preparación y entrega de informes mensuales de metas del servicio del tercer semestre 2024 y carga en carpeta compartida del departamento de programación y control.

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre	MARTA VENEGAS HERRERA
Cargo	Jefa (S) Departamento de Programación y Control

  Marta Venegas Herrera Jefa (S) Departamento Programación y Control	 Janett Shirley Guerra Aburto Encargada del Control y Seguimiento de la Gestión
Lugar Antofagasta, II Región. Chile	Fecha 19-12-2024