



Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	ABRIL
Año:	2025

Datos Personales			
Nombre y Apellidos	JANETT SHIRLEY GUERRA ABURTO		
Monto Honorario Bruto Mensual	\$ 1.215.667.-	Monto Honorario Líquido Mensual	\$ 1.039.395.-
Fecha Inicio Asesoría	02-01-2025	Fecha Termino Asesoría	31-12-2025
N° Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	303/01/2025	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	24/01/25
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) Reuniones presenciales de trabajo con integrantes y responsables del PGC 2025.
- b) Actualización en planillas de seguimiento de avances y responsables de meta PGC 2025.
- c) Apoyo y seguimiento a las distintas orientaciones enviadas desde nivel central para cumplimiento de plazos de meta PGC 2025.
- d) Preparación y carga mensual en plataforma de las carpetas respectivas de cada una de las metas PGC 2025.
- e) Participación de reuniones del equipo del departamento de Programación y Control.

- f) Reunión de seguimiento para la meta N°8 del PGC 2025 "Fiscalización de Ocupación de Viviendas", se tratan temas específicos de plazos y entrega de programación de los conjuntos habitacionales para la supervisión de ocupación en las comunas de Antofagasta y Calama.
- g) Supervisión a las correcciones del primer informe de análisis de la Meta N°5 "Calificación Energética e Viviendas" Meta N°3 del PGC 2025.
- h) Encargada de realizar y desarrollar la "Mesa Técnica de Proyectos Críticos" Meta N°3 del PGC 2025, en el mes de abril con los profesionales técnicos supervisores de los proyectos de viviendas y colegas de SEREMI.
- i) Participación de la primera reunión de equipo Meta PMG Estado Verde.
- j) Reuniones con jefa del departamento de administración y finanzas de SERVIU Antofagasta para modificaciones al presupuesto PGC 2025.
- k) Preparación de información para la confección de anexo de PEGIR 2026, respecto a las metas PGC 2026 y las distintas necesidades de los departamentos del servicio.

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

Lugar SERVIU Antofagasta, Chile

Janett Shirley Guerra Aburto
 Encargada del Control y Seguimiento de
 la Gestión

Fecha 21-04-2025