



Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	OCTUBRE
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:

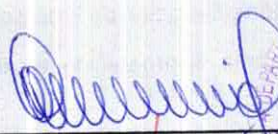
- a) Seguimiento y control avances de metas tercer trimestre CDC 2024.
- b) Ingreso a plataforma CDC seguimiento de avance del tercer trimestre.
- c) Carga a la carpeta compartida del departamento de programación y control los documentos y medios de verificación que dan cumplimiento de las metas.
- d) Reuniones presenciales de trabajo con encargados de metas CDC para el seguimiento de metas y identificación de metas críticas.

- e) Reunión de trabajo con 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.
- f) Entrega de informe y presentación de metas críticas del servicio al Comité de Metas del tercer semestre
- g) Actualización en planillas de seguimiento de avances metas PMG, CDC meses de marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre.
- h) Actualización de metas Formulario H para revisión de propuestas metas formulario H 2025 en plataforma de DIPRES.
- i) Revisión de metas y seguimientos de las metas CDC 2024, sus orientaciones y actividades.
- j) Apoyo y seguimiento a las distintas orientaciones enviadas desde nivel central para la programación de metas CDC; PMG; PGC.
- k) Reuniones con los distintos equipos y sus encargados para preparar la formulación de metas CDC 2025 y cumplir su socialización con el servicio.
- l) Preparación en sistema de Formulación de metas CDC 2025.
- 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.

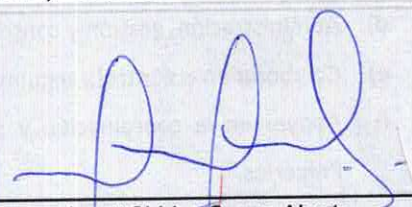
Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre **DANNISSA RASJIDO GUTIÉRREZ**

Cargo **Jefa (S) Departamento de Programación y Control**



Dannissa Rasjido Gutiérrez
Jefa (S) Departamento
Programación y Control

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

Lugar **Antofagasta, II Región. Chile**

Fecha **21-10-2024**