



# Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	AGOSTO
Año	2024

### Datos Personales

Nombre y Apellidos	<b>CLAUDIA XIMENA ROJAS MALVERDI</b>		
Monto Honorario Bruto Mensual	\$ 2.071.094	Monto Honorario Mensual Líquido	\$ 1.786.319
Fecha Inicio Asesoría	02-01-2024	Fecha Termino Asesoría	31-12-2024
N° Resolución TRA (Ex.)	323	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	26-01-2024
Agente Público	No		

### Asesoría o Trabajo Encomendado, Descripción

- a) Apoyar en los procesos presupuestarios y la ejecución del mismo, re proyectar cuando corresponda y realizar el control y asignación de los recursos, además, apoyar por el cumplimiento de los procesos administrativos internos como en la relación contractual con privados y municipios
- b) Colaborar en el análisis y monitorear información relevante respecto a los procesos asignados por su jefatura
- c) Colaborar en el seguimiento a tareas y/o proyectos encomendados por su respectiva jefatura, vigilando la calidad, para minimizar errores en la ejecución
- d) 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
- e) Apoyar en la revisión mensual de rendiciones Municipales y completar planilla correspondiente
- f) Colaborar en la gestión con los municipios para agilizar las rendiciones de los recursos ya transferidos
- g) Apoyar en responder consultas, requerimientos, entre otros, en base al proceso de Rendiciones Municipales de su Región y/o Servicio
- h) Apoyar en el envío de solicitud de remesa Ítem 31 y 33
- i) Apoyar en el envío de solicitud de modificaciones presupuestarias relacionadas los programas de la Secretaría Ejecutiva
- j) Apoyar en la elaboración de Programación Financiera Mensual SEREMI
- k) Apoyar en la supervisión de Programación financiera de Barrios en SERVIU
- l) Apoyar en la coordinación con SERVIU y SEREMI para agilizar la ejecución presupuestaria en la región
- m) Apoyar en el registro y control del presupuesto vigente de la región, SEREMI y SERVIU
- n) Apoyar en el registro y Control de la ejecución presupuestaria de la región SEREMI y SERVIU
- o) Colaborar en la elaboración de reportes regionales de avance del Programa Recuperación de Barrios
- p) Apoyar actualizaciones de avances del PRB en plataforma informática de seguimiento y monitoreo de control de gestión. 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

- Programación presupuestaria mensual año 2024, Subtítulos 31 y 33, Programa 04 Barrios, actualización.
- Reportes para el área de operaciones Minvu en Share sobre programación y convenios vigentes. Planillas para reportes a la Difin a través de Adm. Y Finanzas.
- Solicitudes de remesas ST33 con formulario actualizado.
- Actualización de planillas de seguimiento para ejecución presupuestaria año 2024 PRB Región Metropolitana.
- Actualización de planillas de seguimiento de productos, Estudios Básicos e Informes de convenios, barrios 2019 a 2023. Registro y solicitudes de resoluciones aprobatorias.
- Actualización de planilla de seguimiento de vencimiento de convenios y gestiones asociadas para término o prórroga de la vigencia. Registro de modificaciones y resoluciones de convenios del Programa que prorrogaron su vigencia según Fase en ejecución o cambio de Fase.
- Seguimiento a modificaciones de convenios que incorporan nueva normativa rendiciones y otras; 16 barrios 2019 + 33 barrios 2020. Revisiones y solicitudes de resolución. Registro de resoluciones tramitadas.
- Seguimiento a convenios de cooperación barrios nuevos 2023 en trámite de resoluciones faltantes
- Elaboración de convenios de cooperación barrios nuevos 2024 para revisión
- Elaboración de modificaciones de convenios implementación Fases 1, 2 y 3 Barrios 2022 para V°B°
- Apoyo a las tareas del equipo por renuncia de uno de los profesionales de la Un. Planificación y Control de Gestión.
- Participación en capacitaciones, CAIGG Compras Públicas y Excel, reuniones de equipo de control de gestión y otras del Programa, Seremi y Minvu vía Teams, u otras plataformas.

### Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre	<b>HEIDI KRAEMER GIULIANO</b>		
Cargo	SECRETARÍA TÉCNICA REGIONAL PRB, SEREMI METROPOLITANA DE V. y U.		
Lugar	Santiago	Fecha	09 de agosto de 2024



Firma Honorario