



Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	Noviembre		
Año	2024		
Datos Personales			
Nombre y Apellidos	Ericka Pizarro Norambuena		
Monto Honorario Bruto Mensual	\$ 2.270.000.-	Monto Honorario Mensual Líquido	\$ 1.957.875.-
Fecha Inicio Asesoría	01/04/2024	Fecha Termino Asesoría	31/12/2024
N° Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	1368	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	03/09/2024
Agente Público			

Asesoría o Trabajo Encomendado, Descripción

- a) Apoyar en la elaboración de reportes nacionales y regionales del avance de indicadores definidos por la Jefatura, asociados a los Programas y/o líneas de inversión del Departamento de Gestión Urbana.
 - b) Realizar las actualizaciones de avances e informes de los Programas del Departamento de Gestión Urbana, en las plataformas informáticas de seguimiento y monitoreo de control de gestión.
 - c) Apoyar en materias relativas al seguimiento de metas, indicadores, control de gestión de los programas y/o líneas programáticas, y en general todo compromiso relacionado con los programas asociadas al Departamento de Gestión Urbana: Recuperación de Barrios, Pequeñas Localidades, Planes Urbanos Habitacionales, Regeneración de Conjuntos Habitacionales y otras, apoyando en la coordinación de acciones por eventuales incumplimientos.
 - d) Levantar en coordinación con su jefatura directa los Planes Estratégicos e Inversión Regional (PEGIR) y proyecto presupuestario del Programa 04 Recuperación de Barrios.
 - e) Apoyar en la asignación, registro, control y seguimiento de la ejecución presupuestaria del Gasto Corriente del Programa Recuperación de Barrios asociado (Subt. 21, 22 y 24).
 - f) Proponer, revisar, distribuir y realizar el seguimiento del presupuesto asignado a la Glosa de Capacitación.
 - g) Proponer, revisar, distribuir y realizar el seguimiento del presupuesto asignado a la Glosa de Publicidad y Difusión.
 - h) Apoyar en la revisión, preparación de información, envío de solicitudes, programación financiera mensual y ajustes de modificaciones presupuestarias a la División de Finanzas, relacionadas al presupuesto del Programa Recuperación de Barrios.
 - i) Apoyar en la supervisión, seguimiento y control de la programación financiera y de la ejecución presupuestaria del Programa 04 Recuperación de Barrios, en las líneas a asignar por su jefatura.
 - j) Apoyar en la asistencia técnica para el seguimiento, control de gestión y agilización de las rendiciones de los recursos ya transferidos de rendiciones de SERVIU, SEREMI y otros convenios del Ministerio, según corresponda.
- 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 de Gestión Urbana**.



Actividades Realizadas

- a) Reportabilidad de Ejecución presupuestaria del Subt. 21 y 22 del programa 04.
- b) Apoyo Control de Gestión.
- c) Seguimiento y Reporte glosa de Publicidad y Difusión.
- d) Seguimiento y Reporte glosa de Capacitación.
- e) Asistencia Técnica a regiones
- f) Reuniones con equipo.
- g) Ajustes Presupuestarios regionales.
- h) Programación Subt.22 regional y de NC
- i) Seguimiento Formulario H-2024 indicadores Término de Contrato de Barrio.
- j) Seguimiento Formulario H-2024 PIGP Plan Integral Gestión Presupuestaria.
- k) Feriado Legal desde el 06 al 11 de noviembre.
- l) Ajustes y seguimiento en el marco Decreto MINHAC 1484.

Observaciones

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre	Matias Delpiano Kaempffer
Cargo	Jefe Departamento de Gestión Urbana

Lugar	Santiago		Fecha	18/11/2024
				 Firma Honorario