



Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	Octubre		
Año	2024		
Datos Personales			
Nombre y Apellidos	Daniel Poblete Figueroa		
Monto Honorario Bruto Mensual	\$2.474.163	Monto Honorario Mensual Líquido	\$2.133.966
Fecha Inicio Asesoría	02-01-2024	Fecha Terminó Asesoría	31-12-2024
N° Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	243	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	26-01-2024
Agente Público	NO		

Asesoría o Trabajo Encomendado, Descripción

- Colaborar en el cumplimiento de los lineamientos estratégicos del área social y de las labores necesarias para asegurar el buen desarrollo de los Planes Maestros de los barrios a su cargo y del Programa en la región.
- Colaborar en el diseño y avance de los proyectos de los Planes de Gestión Social y la articulación con otros proyectos multisectoriales y garantizar la integralidad de la gestión
- Apoyar en el análisis y monitoreo de información relevante respecto a los procesos asignados por su jefatura.
- Colaborar en realizar seguimiento a tareas y/o proyectos encomendados por su respectiva jefatura, vigilando la calidad, para minimizar errores en la ejecución.
- 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
- Colaborar en la asesoría técnica en los proyectos visados por la Mesa Técnica Regional y Mesa Técnica Nacional, según corresponda a los montos definidos para la cartera de proyectos, garantizando la integralidad de los Planes Maestro definidos en los barrios en intervención.
- Apoyar en efectuar la adecuada y oportuna actuación de supervisión, gestión y seguimiento necesario para el Plan de Gestión Social, mediante la participación en instancias requeridas por la SEREMI, SERVIU, Municipio y/o vecinos de los barrios en intervención, informando los avances de la cartera de proyectos sociales de cada Programa y sus nudos críticos
- Colaborar en aprobar productos, sistematizar experiencias y proponer metodologías para orientar el trabajo en terreno y los procesos asociados a la gestión del Programa
- Colaborar en la asesoría técnica a los actores institucionales y territoriales para el desarrollo del Programa, especialmente, a los Consejos Vecinales de Desarrollo y Municipios
- Apoyar en el adecuado funcionamiento del sistema de gestión de calidad en el que participe
- Colaborar por la continuidad del proceso de recuperación barrial y acompañar a la comunidad del barrio y al Municipio, hasta que se den por cumplidos los compromisos establecidos en el Programa, en coordinación con los distintos actores del proceso.
- Apoyar en el adecuado funcionamiento del sistema de gestión de calidad que integra 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

- Análisis de información social para el desarrollo de acciones futuras de la intervención social del Programa en los barrios de la Región bajo mi coordinación
- Reuniones de coordinación a nivel de equipos municipales y regionales.
- Revisión de rendiciones presupuestarias según gastos programados de los Barrios San Joaquín, Magallanes, Unidad vecinal N° 16, Pintor Murillo, Fundacional de Paine I, Fundacional de Paine II, Caupolicán- Las Torres, La Isla, José María Caro 36f y Las Parcelas-21 de mayo de la región Metropolitana.

- Acompañamiento técnico a equipo municipal de la común de San Joaquín, para efectos de acompañar el correcto proceso de participación, para la modificación del contrato del barrio.
- Asistencia a la Jornada de capacitación "Territorio de los Cuidados" para efectos de identificar los componentes que sean operacionalizables en el Programa Barrios.
- Revisión y adecuación de reportes de avance de los proyectos sociales y sus gastos en los barrios La Isla, Caupolicán Macul y Pintor Murillo.
- Preparación metodológica y de contenidos de la II Jornada de comunicación, de manera de entregar orientaciones técnicas a los equipos de barrios para alcanzar los objetivos propias de su quehacer.
- Asistencia técnica a profesional periodista del barrio José María Caro, luego de reintegrarse al equipo. Asistencia orientada a vincular el diagnóstico compartido con la visión de barrio y su gestión con un modelo de movilización comunitaria.
- Revisión de fondos de asistencia técnica que son componente clave en la ejecución de los barrios 2022.
- Revisar y validar propuestas de modificación de plazos en los convenios de implementación, para ser referidos al Secretario Técnico (s).
- Acompañamiento técnico en las Mesas Técnicas Regionales, que requieren validar o aprobar productos que gestiona los equipos de barrio, bajo mi coordinación.
- Revisión estado de situación de oficinas barriales, de manera de revisar acompañamientos y orientaciones a las contrapartes técnicas.
- Revisión de piezas gráficas que comparten los equipos de barrios, para luego ser referidas al departamento de comunicaciones de la Seremi.
- Revisión de fichas que identifican los Planes Integrales de Gestión Presupuestaria de los barrios 2022.

Observaciones

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre	Heidi Kraemer Giuliano
Cargo	Secretaría Técnica de Barrios



[Handwritten signature]
Firma Honorario

Lugar	Santiago	Fecha	16 de octubre de 2024
-------	----------	-------	-----------------------