

Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	Septiembre		
Año:	2024		
Datos Personales			
Nombre y Apellidos	Antonia Mardones Fernández		
Monto Honorario Bruto Mensual	\$1.934.012	Monto Honorario Líquido Mensual	\$ 1.668.085
Fecha Inicio Asesoría	02-01-2024	Fecha Término Asesoría	31-12-2024
N° Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	472	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	07/02/2024
Agente Público			
Asesoría o Trabajo Encomendado, Descripción			

- a) 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
- b) 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
- c) Apoyar en el análisis y monitoreo de información relevante respecto a los procesos asignados por su jefatura
- d) Colaborar en realizar seguimiento a tareas y/o proyectos encomendados por su respectiva jefatura, vigilando la calidad, para minimizar errores en la ejecución
- e) 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
- f) 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 Maestros definidos en los barrios en intervención
- g) 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
- h) Colaborar en aprobar productos, sistematizar experiencias y proponer metodologías para orientar el trabajo en terreno y los procesos asociados a la gestión del Programa
- i) 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
- j) Apoyar en el adecuado funcionamiento del sistema de gestión de calidad en el que participe
- k) 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
- l) 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

- 1) Reuniones semanales Equipo Area Social Programa
- 2) Reuniones quincenales Equipo Area Social y Area Urbana
- 3) Reuniones quincenales Equipo Regional Programa Recuperación de Barrios
- 4) Reuniones de asistencia técnica con equipos de barrio 2020 (4 Barrios): Seguimiento de la implementación de Proyectos de Gestión Social/ Seguimiento de Trabajo Comunitario y Territorial, seguimiento Fase III. Williams Rebolledo, Villa Cerro 18, Villa Brasil, Andes I.
- 5) Reuniones de asistencia técnica con equipos de barrio 2019 (4 Barrios): Seguimiento de la implementación de Fase III
- 6) Reuniones de asistencia técnica con equipos de barrio 2022 (1 Barrio): Plan Maestro/IDUS
- 7) Revisión de Informes: Final Fase III, Final II Barrios 2019,2020
- 8) Reuniones contrapartes municipales barrios 2019/2020/2022 (10 Barrios) para coordinar implementación del Programa
- 9) Actualización de plataformas: subir informes a plataformas Recuperación de Barrios/ Minvu Barrios/ Drive.
- 10) Revisión de rendiciones 2019/2020/2022
- 11) Revisión y visación de Presupuestos 2019/2020/2022
- 12) Diseño y Ejecución Jornada de Comunicaciones Barrios 2022
- 13) Actualización de plataformas
- 14) Subrogancia de funciones encargada Área Social

Observaciones

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre Heidi Kraemer Giuliano

Cargo Secretaria Técnica de Barrios



Firma

Antonia Mercedes

Firma Honorario

Lugar Santiago

Fecha

23.09.2024