



Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	Enero		
Año	2025		
Datos Personales			
Nombre y Apellidos	Daniel Poblete Figueroa		
Monto Honorario Bruto Mensual	\$2.578.078.-	Monto Honorario Mensual Líquido	\$2. 2.204.257
Fecha Inicio Asesoría	02-01-2025	Fecha Término Asesoría	31-12-2025
Nº Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)		Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	
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 Barrio Cívico, y Barrio Navidad en diferentes comunas de la región Metropolitana.

- Realizar revisión curricular de postulantes a los cargos de equipos de barrio, en la comuna de Pedro Aguirre Cerda, Lo Espejo y San Joaquín, de manera de constituir y reponer profesionales.
- Adecuar y completar pautas de evaluaciones profesionales.
- Dar seguimiento y apoyo al trabajo de reconstrucción de la historia en los barrios Pintor Murillo, La Isla y Fundacional de Paine. Incorporando revisiones y orientaciones para el proceso de inscripción de la propiedad intelectual.
- Orientar, colaborar, revisar y visar cuando correspondió, acciones comunicacionales en los distintos barrios, hito comunicacionales de carácter institucional y con colaboración vecinal. Esta gestión incluyó la respectiva coordinación con los departamentos comunicacionales de la Seremi, de los municipios y de los periodistas que ejecutan las intervenciones en los barrios.
- Revisión de los procesos de ajuste metodológico, que los equipos requieren en post de ir integrando los cambios dados por la realidad comunitaria, aspectos que requieren incorporar, actualización de presupuestos, revisión de minutas o propuesta de acción, asistencia en el desarrollo de las acciones y reorganización de las programaciones.
- Revisión de informes de cierre de fases o de avance del Programa, que son entregados por los equipos barriales como parte de los verificadores de cumplimiento. Revisión incluye, documentos escritos, instrumentos técnicos de apoyo, registros fotográficos, entre otros. Evaluaciones reportadas en un documento ad hoc.
- Gestión de AT comunicacional para equipo del Barrio Cívico de la comuna de Lo Espejo, con el objetivo de apoyar la optimización de los tiempos dados por el desfase en su contratación y una rápida vinculación con la comunidad.

Observaciones

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre	Heidi Kraemer Giuliano		
Cargo	Secretaria Técnica de Barrios		
		Firma	
			
		Firma Honorario	
Lugar	Santiago	Fecha	10 de enero de 2025