



Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada


Mes	MAYO		
Año:	2025		
Datos Personales			
Nombre y Apellidos	JANETT SHIRLEY GUERRA ABURTO		
Monto Honorario Bruto Mensual	\$ 1.458.800.	Monto Honorario Líquido Mensual	\$ 1.247.274.-
Fecha Inicio Asesoría	02-01-2025	Fecha Termino Asesoría	31-12-2025
N° Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	303/01/2025	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	24/01/25
Agente Público			
Asesoría o Trabajo Encomendado, Descripción			
<p>Que se enmarcan en el Plan de Emergencia Habitacional, razón por las que estas son esencialmente accidentales y transitorias, y se desempeñan solo por el periodo de extensión del presente convenio.</p> <ul style="list-style-type: none">a) Apoyar en el registro, control y reporte en la ejecución presupuestaria mensual y anual, seguimiento y control de gastos administrativos de contratos urbanos.b) Colaborar en el registro, control y reporte del cumplimiento de metas PMG, Formulario H, PGC, CDC y CDD, e instrumentos de medición de gestión.c) Mantener la información actualizada en las plataformas multimedios, desarrolladas por el Departamento Programación Física y Control.d) Administración, gestión y control de convenios con otras organizaciones.e) Colaborar en el control y seguimiento de la Programación y Ejecución de Procesos Licitatorios del servicio.f) Apoyar en la coordinación y seguimiento del Programa Recuperación de Barrios y Asentamientos Precarios.g) Apoyar en la preparación y presentación del Plan Estratégico de Gestión e Inversión Regional (P.E.G.I.R.). 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 Programación Física y Control.			
Actividades Realizadas:			
<ul style="list-style-type: none">a) Reuniones presenciales de trabajo con integrantes y responsables del PGC 2025.b) Actualización en planillas de seguimiento de avances y responsables de meta PGC 2025.c) Apoyo y seguimiento a las distintas orientaciones enviadas desde nivel central para cumplimiento de plazos de meta PGC 2025.d) Preparación y carga mensual en plataforma de las carpetas respectivas de cada una de las metas PGC 2025.e) Participación de reuniones del equipo del departamento de Programación y Control.			

- f) Reunión de seguimiento para la meta N°8 del PGC 2025 "Fiscalización de Ocupación de Viviendas", se tratan temas específicos de plazos y entrega de programación de los conjuntos habitacionales para la supervisión de ocupación en las comunas de Mejillones y Calama.
- g) Encargada de realizar y desarrollar la "Mesa Técnica de Proyectos Críticos" Meta N°3 del PGC 2025, en el mes de abril con los profesionales técnicos supervisores de los proyectos de viviendas y colegas de SEREMI.
- h) Trabajo en conjunto con comité de Estado Verde para informar sobre avance mensual y entrega del resumen del Plan de Gestión Ambiental al departamento de Administración y Finanzas responsable de la meta PMG Estado Verde.
- i) Reuniones con jefe del departamento urbano para determinar las modificaciones al presupuesto PGC 2025.

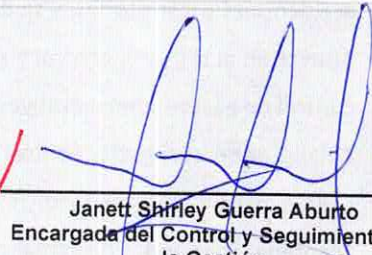
Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre **ILSE MENACHO MATAMOROS**

Cargo **Jefa (S) Departamento de Programación y Control**



Ilse Menacho Matamoros
Jefa (S) Departamento
Programación y Control



Janett Shirley Guerra Aburto
Encargada del Control y Seguimiento de
la Gestión

Lugar **SERVIU Antofagasta, Chile**

Fecha **23-05-2025**