



## Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	Julio		
Año	2025		
<b>Datos Personales</b>			
Nombre y Apellidos	Daniel Poblete Figueroa		
Monto Honorario Bruto Mensual	\$2.578.078.-	Monto Honorario Mensual Líquido	\$2.204.257
Fecha Inicio Asesoría	02-01-2025	Fecha Terminó Asesoría	31-12-2025
Nº Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	272/503/	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	06/02/2025
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.

- Capacitar a los equipos de comunicadores que ejercen labores en al Programa a en distintas regiones del País, con el objetivo de compartir la estrategia comunicacional con enfoque territorial y social que desarrollé para Región Metropolitana, como una experiencia referencial
- Asistir técnicamente al equipo del barrio Villa Navidad para el desarrollo de acciones vinculación comunitaria, levantamiento de información diagnóstica, así como la respectiva asistencia técnica para el desarrollo del Plan de Confianza Social.
- Asistencia
- Asistencia Técnica al equipo del barrio Cívico de Lo Espejo, con el objetivo de preparar la metodología del Plan de Confianza Social.
- Asistencia técnica y apoyo metodológico en terreno durante tres semanas al equipo del Barrio Cívico, de manera de dar cumplimiento al proceso de motivación y deliberación.
- Revisión de la coherencia y encadenamiento lógico de los proyectos sociales que será presentados en la Instancia Técnico Social.
- Asistencia técnica al equipo municipal de la comuna de Macul, con el objetivo de articular el hito de inauguración del proyecto medular del barrio, la respectiva revisión de gastos en conjunto con la UPCG para su ejecución.
- Asistencia Técnica al equipo del barrio unidad vecinal N°16 de la comuna de San Joaquín

Observaciones

**Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada**

Nombre **Heidi Kraemer Giuliano**

Cargo **Secretaria Técnica de Barrios**



*[Handwritten signature]*  
Firma Honorario

Lugar **Santiago** Fecha **18 de julio de 2025**