



Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes **JULIO**
2025

Datos Personales

Nombre y Apellidos	Jose Espinoza Carrera		
Monto Honorario Bruto Mensual	\$ 1.445.714	Monto Honorario Líquido Mensual	\$1.236.085
Fecha Inicio Asesoría	02-01-2025	Fecha Termino Asesoría	31-12-2025
N° Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	187	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	23/01/2025
Agente Público	NO		

Asesoría o Trabajo Encomendado, Descripción

- a) Apoyar en la gestión de todas las tareas administrativas asociadas y correspondientes a la Secretaría Ejecutiva del Programa Recuperación de Barrios y áreas de trabajo asociadas.
- b) Apoyar en la coordinación y trabajo de la Oficina de Partes de la Secretaría Ejecutiva del Programa Recuperación de Barrios y áreas de trabajo asociadas, manteniendo actualizado el archivo y base de datos de documentos del Nivel Central y Regiones.
- c) Apoyar la coordinación de actividades, jornadas, seminarios u otras, desarrolladas por el equipo, internas o externas.
- d) Apoyar en la coordinación de tareas de mantención, recambio y mejoras a la infraestructura de las oficinas de Nivel Central correspondientes, así como el inventario y gestión de la bodega.
- e) Apoyar en la gestión administrativa correspondiente a la División Desarrollo Urbano cuando lo requiriera.
- f) Gestionar y apoyar todas las tareas encomendadas en relación a oficina de partes del Departamento de Gestión Urbana y División Desarrollo urbano.
- g) Efectuar tramitación de documentación para el Departamento de Gestión Urbana y División Desarrollo Urbano.
- h) Efectuar asistencia técnica a regiones para el desarrollo de los programas pertenecientes al Departamento de Gestión

Actividades Realizadas

- 1- Apoyo Secretario Ejecutivo del Programa.
- 2- Apoyo Atención Telefónica A la Secretaria
- 3- Apoyo al Departamento de Comunicación de la DDU
- 4- Entrega de Documentación dentro y Fuera del Ministerio
- 5- Apoyo en las reuniones del Programa de Gestión Urbana
- 6- Mantención en reparaciones básicas del Programa
- 7- Apoyo en el Fotocopiado y Anillado del Programa Gestión Urbana
- 8- Apoyo en Jornadas del Programa de Regeneración Urbana (Parque Metropolitano Casa ANAHUAC)
- 10- Apoyo en Secretaria del Departamento DDU (Jornadas, Despachos, y Logísticas)
- 11- Jornada de Obras con enfoque de Genero en Edificio Gloria de 09: 16:00 hrs
- 12- Apoyo Jornada de PPL en la Cepal días 09 y 10 de Julio
- 13 Reemplazo en Secretaria por licencia y vacaciones mes Junio y Julio

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre **MATIAS DELPIANO K**
Cargo **Jefe Departamento de Gestión Urbana**


Firma


Firma Honorario

Lugar **Santiago**

Fecha **17-07-2025**