



Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	JUNIO		
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.)	272/303/2025	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	24/01/25
Agente Público			

Asesoría o Trabajo Encomendado, Descripción

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.

- 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:

- 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, seguimiento 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°3 del PGC 2025 "Mesa Técnica de Proyectos Críticos", trabajo realizado con el equipo regional, encargado de construcción de viviendas del departamento técnico y demás profesionales encargados de DS49 y DS19, con la finalidad de reunir información previa a la mesa técnica realizada todos los meses con DITEC, y de esta manera identificar los nudos críticos para el avance de los proyectos.
- g) Convocar y realizar las actividades para la "Mesa Técnica de Proyectos Críticos" Meta N°3 del PGC 2025, en el mes de junio con los profesionales técnicos supervisores de los proyectos de viviendas y profesionales de SEREMI.
- h) Trabajo en conjunto con comité de Estado Verde para informar sobre avance mensual del mes de junio y entrega del resumen del Plan de Gestión Ambiental al departamento de Administración y Finanzas responsable de la meta PMG Estado Verde.
- i) Reunión de comité estado verde para la adjudicación de responsabilidades y plazos del plan medio ambiental del SERVIU Antofagasta para implementar el año en curso.
- j) Reuniones con jefe del departamento urbano y profesionales que integran las metas PGC para determinar las modificaciones definitivas al presupuesto PGC 2025.
- k) Se entrega la aprobación definitiva desde nivel central para la ejecución del presupuesto PGC 2025.

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre MARTA VENEGAS HERRERA

Cargo Jefa (S) Departamento de Programación y Control

 <p>Marta Venegas Herrera Jefa (S) Departamento Programación y Control</p>	 <p>Janett Shirley Guerra Aburto Encargada del Control y Seguimiento de la Gestión</p>
<p>Lugar SERVIU Antofagasta, Chile</p>	<p>Fecha 18-06-2025</p>