



Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	JULIO		
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 Terminó 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.).


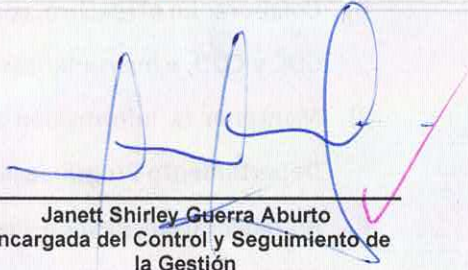
Y en general, sin que la enumeración anterior sea taxativa, realizar todas las actuaciones necesarias para el correcto desempeño de las labores encomendadas por el/la Jefe(a) Departamento Programación Física y Control.

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 reunión mensual del equipo del departamento de Programación y Control.
- f) Convocar y realizar las actividades para la "Mesa Técnica de Proyectos Críticos" Meta N°3 del PGC 2025, en el mes de julio con los profesionales técnicos supervisores de los proyectos de viviendas y profesionales de SEREMI. Reunión realizada de manera semi presencial.
- g) Trabajo en conjunto con comité de Estado Verde para informar sobre avance mensual del mes de julio y entrega del resumen del Plan de Gestión Ambiental al departamento de Administración y Finanzas responsable de la meta PMG Estado Verde.
- h) Reuniones con analistas y profesionales que integran las metas PGC para agilidad en la ejecución del presupuesto PGC 2025.
- i) Se entrega realizan modificaciones al presupuesto PGC 2025, de acuerdo con instrucción del nivel central como primera medida de solución a proyecto habitacional "Covadonga" de la comuna de Tocopilla.

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre	MARTA VENEGAS HERRERA		
Cargo	Jefa (S) Departamento de Programación y Control ✓		
	 _____ Marta Venegas Herrera Jefa (S) Departamento Programación y Control	 _____ Janett Shirley Guerra Aburto Encargada del Control y Seguimiento de la Gestión	
Lugar	SERVIU Antofagasta, Chile ✓	Fecha	21-07-2025

