



# Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes: DICIEMBRE  
Año: 2024

## Datos Personales

Nombre y Apellidos	CLAUDIA XIMENA ROJAS MALVERDI		
Monto Honorario Bruto Mensual	\$ 2.270.000	Monto Honorario Mensual Líquido	\$ 1.957.875
Fecha Inicio Asesoría	01-04-2024	Fecha Termino Asesoría	31-12-2024
Nº Resolución TRA (Ex.)	1369	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	03-09-2024
Agente Público	No		

## Asesoría o Trabajo Encomendado, Descripción

- a) Apoyar en la ejecución de la programación financiera de los procesos presupuestarios, re proyectando cuando corresponda.
- b) Apoyar en el control y seguimiento de la asignación de los recursos del Programa Recuperación de Barrios en la SEREMI Metropolitana.
- c) Apoyar en el seguimiento y gestión para el cumplimiento de los procesos administrativos internos como en la relación contractual con los privados y municipios.
- d) Apoyar en el seguimiento y gestión de las rendiciones municipales del Programa Recuperación de Barrios desde la SEREMI Metropolitana.
- e) Apoyar en la elaboración, supervisión y ejecución de la Programación Financiera del Programa Recuperación de Barrios SEREMI - SERVIU.
- f) Apoyar en el envío de solicitud de remesa Subtítulo 31 y 33 semanal asociado al Programa Recuperación de Barrios.
- g) Apoyar en el registro y control de la ejecución presupuestaria con SEREMI y SERVIU del Programa Recuperación de Barrios en la SEREMI Metropolitana
- h) Apoyar en la elaboración de reportes trimestrales regionales de avance sobre el estado del Programa Recuperación de Barrios en la SEREMI Metropolitana.
- i) Apoyar en el seguimiento con contraparte municipal para agilizar las rendiciones de los recursos ya transferidos.
- j) Levantar y elaborar informes sobre estado de avance del Programa Recuperación de Barrios en la SEREMI Metropolitana.
- k) Apoyar desde la SEREMI Metropolitana al Área de Control de Gestión y Presupuesto del Departamento de Gestión Urbana en materias relacionadas con Subtítulo 31 y 33. Y en general, sin que la encomendadas por el/la Secretario(a) Técnico(a) de Barrios.

## Actividades Realizadas

- Programación presupuestaria mensual diciembre 2024, Subtítulos 24, 31 y 33, Programa 04 Barrios, actualización y preparación de cierre, meta CDC.
- Reportes para el área de operaciones Minvu en Share sobre programación y convenios vigentes. Planillas para reportes a la Difer a través de Adm. Y Finanzas.
- Solicitudes de remesas ST33 con formulario actualizado a diciembre.
- Actualización de planillas de seguimiento para ejecución presupuestaria año 2024 PRB Región Metropolitana.
- Actualización de planillas de seguimiento de productos, Estudios Básicos e Informes de convenios, barrios 2019 a 2023. Registro y solicitudes de resoluciones aprobatorias de informes.
- Actualización de planilla de seguimiento de vencimientos y gestiones asociadas para término o prórroga de la vigencia. Registro de modificaciones y resoluciones de convenios del Programa que prorrogaron su vigencia según Fase en ejecución o cambio de Fase o barrios nuevos.
- Cierre de elaboración, tramitación y seguimiento a 109 modificaciones de convenios de Barrios 20019 a 2022 que incorporan nueva normativa rendiciones y convenios de implementación y Estudio Básico Barrios nuevos 2023 y 2024. Revisiones y solicitudes de resolución. Registro de resoluciones tramitadas.
- Apoyo a las tareas del equipo por renuncia de uno de los profesionales de la Un. Planificación y Control de Gestión; solicitud y registro de resoluciones de término de Fase para cierre de contratos de barrio. Apoyo a cumplimiento de meta H.
- Participación en capacitaciones, reuniones de equipo de control de gestión y otras del Programa, Seremi y Minvu presencial y vía Teams, u otras plataformas.

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

Nombre: HEIDI KRAEMER GIULIANO  
Cargo: SECRETARIA TÉCNICA REGIONAL PRB, SEREMI METROPOLITANA DE V. y U.



Firma

Firma Honorario

Lugar

Santiago

Fecha

18 de diciembre de 2024