



Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	Abril		
Año	2025		
Datos Personales			
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
N° 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

- a) 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.
- b) 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
- c) Apoyar en el análisis y monitoreo de información relevante respecto a los procesos asignados por su jefatura.
- d) Colaborar en realizar seguimiento a tareas y/o proyectos encomendados por su respectiva jefatura, vigilando la calidad, para minimizar errores en la ejecución.
- e) 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
- f) 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.
- g) 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
- h) Colaborar en aprobar productos, sistematizar experiencias y proponer metodologías para orientar el trabajo en terreno y los procesos asociados a la gestión del Programa
- i) 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
- j) Apoyar en el adecuado funcionamiento del sistema de gestión de calidad en el que participe
- k) 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.
- l) 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.
- A

- Asistencia técnica al equipo del barrio Unidad Vecinal N°16 de la comuna de San Joaquín, para el desarrollo de los productos pendientes por convenio, retroalimentación del informe N°1 de la fase III.
- Revisión de informes de los barrios, de manera de verificar el cumplimiento y calidad de la información ingresada como verificador del cumplimiento de los objetivos del Programa en los barrios.
- Asistencia técnica al equipo del barrio José María Caro 36 F de la comuna de Lo espejo para el cumplimiento de los diseños participativos pendientes y la implementación del hito comunicacional de firma del contrato de barrio.
- Revisión de aspectos técnicos, financieros y administrativos del barrio Pintor Murillo, de manera de resolver con la unidad de control y gestión, las claves que limitaban la ejecución del producto "Historia de Barrio".
- Asistencia Técnica al barrio Fundacional de Paine II, para el cumplimiento de acciones de avance del contrato de barrio y de los procesos de comunicación barrial.
- Asistencia Técnica a los profesionales del equipo del barrio Cívico de Lo Espejo, orientar su trabajo en el Plan de Confianza Social, el Plan de Trabajo del CVD y la estrategia comunicacional del barrio.
- Acompañamiento en lla reunión en que se analizaron los procesos de contratación de asistencia técnicas, relativas a los equipos profesionales de los barrios Fundacional de Paine II y Barrio José María Caro de la comuna de Lo Espejo.
- Asistencia Técnica al equipo profesional del barrio La Isla de la comuna de Tiltill para efectos de trabajar Ingreso Informe F3, enfoque de la reunión con comunidad en la asamblea vecinos del 01.04 y la Programación hito Historia de Barrio.
- Asistencia técnica al equipo profesional del Barrio Cívico de la Comuna de Lo Espejo, acompañado de un recorrido por el barrio para el análisis espacial.

Observaciones

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre **Heidi Kraemer Giuliano**

Cargo **Secretaria Técnica de Barrios**



[Handwritten signature in blue ink]

Firma Honorario

Lugar **Santiago** Fecha **22 de abril de 2025**