

Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	SEPTIEMBRE
Año	2024

Datos Personales			
Nombre y Apellidos	Ana Beckmann Silva		
Monto Honorario Bruto Mensual	2.028.576	Monto Honorario Mensual Líquido	1.749.647
Fecha Inicio Asesoría	02.01.2024	Fecha Terminó Asesoría	31.12.2024
N° Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	118	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	25.01.2024
Agente Público			

Asesoría o Trabajo Encomendado, Descripción
<p>a) Apoyar en el análisis y monitoreo de la información relevante respecto a los procesos asignados por su jefatura.</p> <p>b) Apoyar en el seguimiento a tareas y/o proyectos encomendados por su respectiva jefatura, vigilando la calidad, para minimizar errores en la ejecución.</p> <p>c) Apoyar en la proposición de mejoras de procedimientos que permitan organizar el flujo del trabajo de sus procesos a cargo, asegurando la calidad, precisión y optimización del tiempo.</p> <p>d) Apoyar en el análisis de la información y elaboración de informes de control de gestión para la reportabilidad tanto interna como externa al Ministerio, relativas al programa a su cargo.</p> <p>e) Apoyar en el proceso y análisis de la información relevante asociada a la gestión de la División, con el fin de proponer acciones de mejoramiento.</p> <p>f) Apoyar en la generación y análisis de diferentes indicadores de gestión, con la finalidad de lograr la entrega de nuevos elementos de análisis, para la toma de decisiones.</p> <p>g) Apoyar en la proposición e implementación del desarrollo de herramientas específicas en materia de manejo de información para el control de gestión y su integración con los sistemas de información que lo respaldan.</p> <p>h) Apoyar en la coordinación con las distintas Unidades que conforman la División Técnica de Estudio y Fomento Habitacional y demás Divisiones en los temas relativos a indicadores y sistemas.</p> <p>i) Apoyar en el adecuado funcionamiento del sistema de gestión de calidad que integra.</p> <p>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 Encargado/a Sección Planificación y Control de Gestión.</p>

Actividades Realizadas
<p>Resumen de Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> Elaboración de informes de estado y análisis de capacidad económica de empresas constructoras inscritas en los Registros Técnicos del MINVU. Contraparte meta N°1 PGC 2024 programa D.S. N° 27 (V. y U.). Elaboración de la proyección de los inicios y términos de obras de proyectos del programa D.S. N°27 (V. y U.). Seguimiento y actualización de la Meta de inicio de obras del programa D.S. N° 27 Seguimiento y actualización de la Meta de Término de obras del programa D.S. N° 27 Calculo de avances de proyectos iniciado, terminados, y en ejecución del programa D.S. N° 27 Elaboración de diferentes reportes para su publicación en paneles de Power BI y requerimientos especiales. Encargada del proyecto Panel de Informe de la Capacidad Económica de las Empresas Constructoras. Elaboración de análisis de Empresas con procedimientos en el boletín concursal. Análisis de la programación de Metas de inicio y Terminó de obras del programa D.S. N°27 En general participe en todas las actividades que me fueron solicitadas.

Observaciones

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre	Marcelo Soto Zenteno	
Cargo	Jefe de División Técnica de Estudio y Fomento Habitacional (S)	
Firma Jefe División Técnica (S)		
Lugar	DITEC	
Fecha	13.09.2024	
Firma funcionario		

