



## Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	Julio		
Año:	2025		
<b>Datos Personales</b>			
Nombre y Apellidos	Natividad Fabiola Antillanca Curallanca		
Monto Honorario Bruto Mensual	\$1.010.740	Monto Honorario Líquido Mensual	\$ 864.183.-
Fecha Inicio Asesoría	02-01-2025	Fecha Terminó Asesoría	31-12-2025
N° Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	252	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	24-01-2025
Agente Público			
Asesoría o Trabajo Encomendado, Descripción			

- Apoyar en la adecuada y oportuna gestión y elaboración de informes pertinentes, a las materias del plan de calidad de vida 2024. SEREMI RM.
- Apoyar en la adecuada y oportuna, gestión y seguimiento para gestiones de Personal, para la contratación de dotación SEREMI RM.
- Informe de Avance Mensual de plataformas virtuales de gestión y colaboración de Recursos Humanos y Gestión de Personas.
- Apoyar en la adecuada y oportuna gestión, en cualquier otra actividad solicitada por la Unidad de Gestión de Personas.
- Confeccionar y/o actualizar manuales propios del área de Gestión de Personas.

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.

Actividades Realizadas

Observaciones

**Durante este mes:**

- Ingreso de cometidos en la plataforma SARH, mes de abril 2025 (desde el 10 en adelante).
- **Revisión curricular de concursos:**
  1. Encargado/a de Gestión Urbana y Rural. Grado 6° PYP (141).
  2. Encargado/a de Gestión Habitacional. Grado 7° PYP (106).
- **Publicación de Concursos en plataforma de Empleos Públicos.**
  1. Analista de Equipo de Regeneración de Conjuntos Habitacionales. Grado 10° PYP.
  2. Analista de Supervisión Normativa. Grado 10° DDUI.
- **Toma de Pruebas de Conocimientos Técnicos:**
  1. Analista de Equipo de Planificación. Grado 10° DDUI.
  2. Analista de Rehabilitación. Grado 13° PYP.
- **Otros:**
  1. Continuidad de Proceso concurso Coordinador Comunicacional. Grado 8° (revisión puntaje prueba y seleccionados para Psicolaboral).
  2. Preparación de carpetas para entrevistas y Acta Final de Proceso de Selección, Administrativo de Apoyo. Grado 18°.
  3. Apoyo como Secretaria para nuestra Seremi. Sra. Carolina A. Casanova Romero.

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre **Andrés Fernández Cobos**

Cargo **Encargado de Sección Administración y Finanzas (Subrogante).**



Firma

Firma Honorario

Lugar **Santiago**

Fecha **21 de julio de 2025**