



Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

| | | | |
|---------------------------------------|------------------------------|--|----------------|
| Mes | MARZO | | |
| 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.) | 303/01/2025 | 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 y carga en plataforma de las carpetas respectivas de cada una de las metas PGC 2025.
- e) Participación de reuniones del equipo del departamento de Programación y Control.

- f) Reuniones de seguimiento para la meta N°5 del PGC 2025 "Calificación Energética de Viviendas", se tratan temas específicos de plazos y de presupuesto para la contratación de una consultoría especializada.
- g) Revisión y correcciones al informe de análisis de la Meta N°5 "Calificación Energética e Viviendas" Meta N°3 del PGC 2025.
- h) Encargada de realizar y desarrollar la "Mesa Técnica de Proyectos Críticos" Meta N°3 del PGC 2025, en el mes de marzo con los profesionales técnicos supervisores de los proyectos de viviendas.
- i) Reuniones con nivel central y jefa del departamento de administración y finanzas de SERVIU Antofagasta para modificaciones al presupuesto PGC 2025.

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

Lugar SERVIU Antofagasta, Chile

Janett Shirley Guerra Aburto
Encargada del Control y Seguimiento de
la Gestión

Fecha 19-03-2025