



Gobierno de Chile

## Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes:

Año:

### Datos Personales

Nombre y Apellidos:

Monto Honorario Bruto Mensual:  Monto Honorario Líquido Mensual:

Fecha Inicio Asesoría:  Fecha Termino Asesoría:

N° Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.):  Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.):

Agente Público:

### Asesoría o Trabajo Encomendado, Descripción

En el marco del Plan de Emergencia Habitacional, se requiere el desarrollo de las siguientes funciones:

- a) Control y Programación Física y Financiera del Plan de Emergencia Habitacional (PEH) en coordinación con la Unidad de Control de Gestión del Departamento Técnico, a su vez, de los aportes financieros de terceros (GORE u otros).
- b) Coordinar el Programa de Gestión de la Calidad.
- c) Efectuar la programación física y financiera anual de los Planes Estratégicos de Gestión e Inversión Regional (PEGIR) y actualizarlos mensualmente, además de reportar desviaciones en la programación y ejecución presupuestaria.
- d) Informar al Departamento de Finanzas las estimaciones semanales de ingresos y gastos en el PEGIR.
- e) Gestionar las solicitudes de identificación, modificaciones y ajustes presupuestarios, y, coordinar el cierre presupuestario.
- f) Coordinar y gestionar reuniones de planificación y seguimiento con otras unidades del servicio.
- g) Controlar el cumplimiento de instrucciones y procedimientos específicos para la aplicación de recursos del Programa de Gestión de la Calidad.
- h) Coordinar el sistema de Gestión de Riesgos del servicio, y, el sistema de Seguridad de la Información.
- i) Apoyar al analista de Gestión de Metas en la formulación, control y evaluación de cumplimiento de los sistemas de incentivos al mejoramiento de la gestión y desempeño.
- j) Apoyar a la Unidad de Informática en la gestión del Sistema de Gobierno Digital.

### Actividades Realizadas

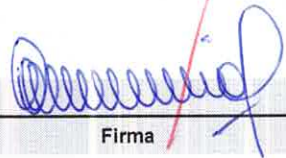
**Observaciones:**

- Gestión de Resolución en SIGEDOC que elimina de la banca de inversiones proyectos relacionados con Meta 1 del PGC 2024.
- Confección de informe mensual estado de avance del mes de septiembre PGC 2024, resumen ejecutivo.
- Apoyo en gestión interna para dar cumplimiento a la Actividad 8, Meta 5 PGC de 13 funcionarios designados bajo Resolución Exenta N° 1788 para participar en actividad de curso de difusión para prueba final de calificación energética de vivienda segundo periodo 2024.
- Seguimiento y control de compras en estado pendientes de pago con cargo al PGC 2024. Ejemplo: Pago proveedor Servicios topográficos y Covadonga Tocopilla.
- Coordinación y/o participación de las siguientes reuniones:
  - ✓ 03 de octubre, presencial, en Serviu Antofagasta con distintos funcionarios del Servicio que forman parte del equipo o encargados de metas que conforman el PGC para seguimiento de la reprogramación del presupuesto PGC 2024, convocada por quién escribe.
  - ✓ 04 de octubre, coordinación trabajo Departamento de Programación y Control.
  - ✓ 08 de octubre, participación Riesgos de Metas.
  - ✓ 14 de octubre, presencial, Reunión Previa Mesa Análisis técnico, equipo SERVIU Antofagasta.
  - ✓ 15 de octubre, reunión telemática Mesa Análisis técnico, equipo SERVIU y SEREMI Antofagasta con Nivel Central.
  - ✓ 16 de octubre, reunión presencial para ver presupuesto ST.12/32/33 relacionados a área vivienda.
- Entrega de visto bueno para gestión de compras con cargo al presupuesto PGC del Departamento Técnico en razón a lo siguiente:
  - ✓ Mecánica de suelo.
  - ✓ Equipos para el Departamento.
- Continua gestión para la reestructuración del universo de la Meta 1 en razón a la medición de PPPF y DS10 Rural, visto con contrapartes de nivel central (Cristian Liberona y Nelson León).

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre **DANNISSA RASJIDO GUTIÉRREZ**

Cargo **JEFA(S) DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN FÍSICA Y CONTROL**

  
Firma



  
Firma Honorario

Lugar **ANTOFAGASTA** Fecha **16-10-2024**