



Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	Agosto		
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

- 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.
- 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
- Apoyar en el análisis y monitoreo de información relevante respecto a los procesos asignados por su jefatura.
- Colaborar en realizar seguimiento a tareas y/o proyectos encomendados por su respectiva jefatura, vigilando la calidad, para minimizar errores en la ejecución.
- 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
- 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.
- 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
- Colaborar en aprobar productos, sistematizar experiencias y proponer metodologías para orientar el trabajo en terreno y los procesos asociados a la gestión del Programa
- 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
- Apoyar en el adecuado funcionamiento del sistema de gestión de calidad en el que participe
- 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.
- 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.
- Revisión técnica de la propuesta de proyectos sociales del barrio Fundacional de Paine II

- Revisión técnica de la propuesta de proyectos sociales del barrio José María Caro de la comuna de Lo Espejo.
- Asistencia a reunión con directivas CVD y vecinas/os del barrio fundacional de Paine, con el objetivo de orientar el desarrollo del plan de trabajo del CVD.
- Asistencia a la comunidad del barrio Villa Navidad de manera de transferir el proceso de gestión y implementación del Plan de Confianza Social.
- Participar en las entrevistas del reemplazo del cargo de comunicador social del barrio Cívico de Lo Espejo.
- Asistencia técnica a los equipos de barrio, bajo mi coordinación, con el objetivo de transferir habilidades, conceptos y metodologías que apoyen la gestión/implementación de los planes de trabajo de los consejos vecinales de desarrollo.
- Reuniones de análisis de gastos proyectados en las acciones sociales de los diferentes barrios, en conjunto con la encargada de rendiciones del Programa.
- Asistencia técnica al equipo del barrio fundacional de Paine II orientada al encadenamiento lógico del proyecto de recuperación de la historia del barrio.
- Revisión de aspectos administrativos y de cumplimiento de labores de los profesionales del barrio Fundacional de Paine II en conjunto con la contraparte municipal.
- Asistencia al Seminario Internacional Territorio de los Cuidados convocado por la encargada del área social.
- Participación en la Charla los límites éticos de la IA, convocado por el Ministerio.
- Coordinación con la contraparte operativa de la comuna de Lo Espejo, con el objetivo de revisar aspectos administrativos y de programación de los barrios José María Caro y Barrio Cívico.
- Asistencia a la Actividad de difusión de la Consulta Pública de la Estrategia de Ciudades Verdes convocada por el ministerio.
- Asistencia técnica a los equipos profesionales de los barrios 2023 y 2024, con el objetivo de transferir las orientaciones del informe N°3. Esta asistencia se desarrolló, revisando y explicando punto por punto los requerimientos de entrega.

Observaciones

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre	Heidi Kraemer Giuliano
Cargo	Secretaría Técnica de Barrios



[Handwritten signature in blue ink]
Firma Honorario

Lugar	Santiago	Fecha	20 de agosto de 2025
-------	----------	-------	----------------------