



Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	SEPTIEMBRE		
Año:	2024		
Datos Personales			
Nombre y Apellidos	NIHMY PATRICIA CARVAJAL OHMKE		
Monto Honorario Bruto Mensual	1.400.000	Monto Honorario Líquido Mensual	\$ 1.207.500
Fecha Inicio Asesoría	03-06-2024	Fecha Terminó Asesoría	31-12-2024
N° Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	1049	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	11-07-2024
Agente Público			
Asesoría o Trabajo Encomendado, Descripción			

- Apoyar en el seguimiento y control de los procesos críticos, metas, indicadores y compromisos de los programas, líneas e iniciativas de inversión, definidas por su jefatura, asociadas al Departamento de Gestión Urbana, relacionándose con los equipos operativos de los programas y líneas del Departamento, las contrapartes técnicas ministeriales y regionales.
- Realizar informes y actualizaciones de avances del estado de los convenios de transferencias de recursos de los Programas del Departamento de Gestión Urbana a nivel país.
- Apoyar al Departamento de Gestión Urbana con SEREMI y SERVIU regionales, para el levantamiento de información relativo al seguimiento de convenios de transferencia de recursos de los Programas del Departamento de Gestión Urbana; en relación con: vigencia de convenios, plazos intermedios, avances físicos y financieros, seguimiento del estado de las rendiciones, de los saldos sin ejecutar de los convenios.
- Apoyar en la sistematización del estado regional y formalizar informes a las jefaturas y a las SEREMI regionales sobre el estado mensual de los convenios de transferencia de recursos, solicitando a la región acciones, en el caso de ser necesario.
- Apoyar en la asistencia técnica a las SEREMI y SERVIU en aspectos de control de gestión, presupuesto, procedimientos y tareas a cargo de la unidad para mantener las rendiciones de los recursos ya transferidos, al día.
- Participar en la creación de herramientas base para levantar la información relacionada a sus tareas.
- Apoyar la creación de procedimientos de supervigilancia que permitan detectar y analizar los riesgos relevantes que puedan afectar el logro de los objetivos de las unidades técnicas o entidades involucradas del Departamento de Gestión Urbana y sus tareas.
- Apoyar a los equipos del Departamento de Gestión Urbana en la implementación de SISREC, cuando corresponda.
- Apoyar al Departamento de Gestión Urbana con la División de Finanzas y sus distintos departamentos para la ejecución de tareas.

Actividades Realizadas:

Incorporación de controles en matrices de seguimiento para generar y apoyar las cuadraturas mensuales de las rendiciones de SIGFE y los convenios de las regiones en los programas Recuperación de Barrios y Pequeñas Localidades (SEREMI SERVIU).

Revisión y control de saldos pendientes por rendir de convenios.

Apoyo y solicitud a encargados de los programas para completar información de matriz de seguimiento de convenios en cada región.

Levantamiento de reporte de avances en convenios de cada región.

Reuniones con equipos de barrios regionales y nivel central

Reuniones con equipos de finanzas y coordinación por materias financieras de los convenios.

Seguimiento y control de los procesos críticos, metas, indicadores y compromisos del programa Recuperación de Barrios y Pequeñas Localidades de SEREMI regionales.

Actualización y contacto con equipos regionales para carga de la información de convenios.

Informe de convenios vencidos a la fecha y estatus general de lo contenido, solicitado por jefatura directa.

Preparación de Informe mensual del estatus de convenios para la DIFIN.

Informe de saldos y rendiciones efectuadas por cada región, en cuanto al avance financiero de los convenios y metas del área.

Apoyo a equipos de Barrios en regiones para que la información provista se adecue a los requerimientos.

Desglose y levantamiento de la información regional a nivel de Municipios para el control de Convenios vigentes y vencidos; informe según solicitud jefatura directa.

Revisión y control de la información que provee la región, respecto de los convenios informados, transferencias y rendiciones.

Observaciones

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre MATIAS DELPIANO KAEMPFER

Cargo JEFE DEPARTAMENTO GESTIÓN URBANA

Firma

Firma Honorario

Lugar Santiago

Fecha 13-09-2024