



Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	Marzo		
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 Termino Asesoría	31-12-2025
Nº 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.

- Asistencia técnica al equipo del barrio Villa Navidad, en los componentes de planificación, gestión del presupuesto y estrategia de inserción territorial.
- Vinculación y revisión de elementos de trabajo con el equipo de profesional de CIE UM- Centro de Innovación Educativa, para efectos de revisar el modelo técnico de colaboración.
- Revisión de propuesta de hito de firma del contrato del barrio José María Caro, en conjunto con los equipos municipales.
- Reunión de trabajo y coordinación interna, para revisar aspectos críticos del cumplimiento técnico y financiero del barrio La Isla de la comuna de Tiltit.
- Reunión de trabajo con la contraparte operativa de la comuna de Lo Espejo, con el objetivo de revisar proceso de reemplazo de profesionales, habilitación de oficina de barrio, elementos de la asistencia técnica vinculada al desarrollo de proyectos de obras.
- Asistencia técnica a los dirigentes del Consejo Vecinal de Desarrollo del Barrio Caupolicán- Las Torres de la comuna de Macul.
- Presentación del avance del Programa y del proyecto de mejoramiento de la explanada del barrio La Isla, ante el Concejo Municipal de Tiltit.
- Capacitación sobre los aspectos claves y enfoque del Plan de Confianza Social que deben ejecutar los equipos territoriales.
- Reunión de asistencia técnica, dirigida a los profesionales de la comuna de Macul, para efectos de orientar la ejecución de la encuesta de salida, instrumentos, montos, vías de contratación, etc.
- Asistencia a las avanzadas comunicaciones requeridas por el Programa, para imbricar las miradas institucionales, revisar planificaciones y ajustar detalle relativos a los hitos programados.

Observaciones

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre	Heidi Kraemer Giuliano
Cargo	Secretaria Técnica de Barrios



[Handwritten signature in blue ink]
Firma Honorario

Lugar	Santiago	Fecha	19 de marzo de 2025
-------	----------	-------	---------------------