



## Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	Agosto ✓
Año	2025

### Datos Personales

Nombre y Apellidos	Ericka Pizarro Norambuena		
Monto Honorario Bruto Mensual	\$ 2.365.340- ✓	Monto Honorario Mensual Líquido	\$ 2.022.366.- ✓
Fecha Inicio Asesoría	02/01/2025	Fecha Termino Asesoría	31/12/2025
Nº Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	192	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	23/01/2025
Agente Público			

### Asesoría o Trabajo Encomendado, Descripción

- a) Apoyar en la elaboración de reportes nacionales y regionales del avance de indicadores definidos por la Jefatura, asociados a los Programas y/o líneas de inversión del Departamento de Gestión Urbana.
- b) Realizar las actualizaciones de avances e informes de los Programas del Departamento de Gestión Urbana, en las plataformas informáticas de seguimiento y monitoreo de control de gestión.
- c) Apoyar en materias relativas al seguimiento de metas, indicadores, control de gestión de los programas y/o líneas programáticas, y en general todo compromiso relacionado con los programas asociadas al Departamento de Gestión Urbana: Recuperación de Barrios, Pequeñas Localidades, Planes Urbanos Habitacionales, Regeneración de Conjuntos Habitacionales y otras, apoyando en la coordinación de acciones por eventuales incumplimientos.
- d) Levantar en coordinación con su jefatura directa los Planes Estratégicos e Inversión Regional (PEGIR) y proyecto presupuestario del Programa 04 Recuperación de Barrios.
- e) Apoyar en la asignación, registro, control y seguimiento de la ejecución presupuestaria del Gasto Corriente del Programa Recuperación de Barrios asociado (Subt. 21, 22 y 24).
- f) Proponer, revisar, distribuir y realizar el seguimiento del presupuesto asignado a la Glosa de Capacitación.
- g) Proponer, revisar, distribuir y realizar el seguimiento del presupuesto asignado a la Glosa de Publicidad y Difusión.
- h) Apoyar en la revisión, preparación de información, envío de solicitudes, programación financiera mensual y ajustes de modificaciones presupuestarias a la División de Finanzas, relacionadas al presupuesto del Programa Recuperación de Barrios.
- i) Apoyar en la supervisión, seguimiento y control de la programación financiera y de la ejecución presupuestaria del Programa 04 Recuperación de Barrios, en las líneas a asignar por su jefatura.
- j) Apoyar en la asistencia técnica para el seguimiento, control de gestión y agilización de las rendiciones de los recursos ya transferidos de rendiciones de SERVIU, SEREMI y otros convenios del Ministerio, según corresponda.

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 de Gestión Urbana**.

#### Actividades Realizadas

- a) Reportabilidad presupuestaria Subt.21 y 22 – programa 04
- b) Revisión Indicador Término de Contrato de Barrio 2025.
- c) Programación Subt.21 y 22
- d) Programación nivel central Subt.22
- e) Apoyo Control de Gestión.
- f) Asistencia Técnica a regiones
- g) Reuniones con equipos regionales.
- h) Ajustes Presupuestarios regionales.
- i) Seguimiento Convenios Meta N° 3 CDC – Reportabilidad julio.
- j) Revisión perfiles de cargo.

Observaciones

#### Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre	<b>Matias Delpiano Kaempffer</b>
Cargo	Jefe Departamento de Gestión Urbana

  
  
 Firma

  
 Firma Honorario

Lugar	Santiago	Fecha	18/08/2025
-------	----------	-------	------------