Gobierno de Chile

Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	Agosto		
Año:	2024		
Datos Personales			
Nombre y Apellidos	MARIA LORETO GONZALEZ JERIA		
Monto Honorario Bruto Mensual	$4.000.000	Monto Honorario Líquido Mensual	$ 3.450.000
Fecha Inicio Asesoría	22/04/2024	Fecha Termino Asesoría	31-12-2024
N° Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	RES EX 885	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	20/05/2024
Agente Público	X		

Asesoría o Trabajo Encomendado, Descripción

a) Participar en la implementación del Plan de Modernización MINVU 2024-2026 gestionando el cumplimiento del objetivo general y los objetivos específicos del mismo.
b) Gestionar, coordinar y supervisar la implementación de los distintos proyectos que formen parte del plan.
c) Participar activamente en la definición y concreción de los objetivos del plan.
d) Planificar la implementación del plan en todos sus aspectos, identificando las actividades a realizar, los recursos por disponer, los plazos establecidos e indicadores de desempeño.
e) Supervisar la ejecución de los recursos asignados al plan.
f) Mantener coordinación permanente con la Jefatura de la División de Finanzas y encargados de los proyectos que forman parte del plan.
g) Participar como contraparte técnica de los servicios contratados para la implementación del plan, en el ámbito de su responsabilidad.
h) Participar como contraparte técnica frente a la Secretaría de Modernización del Estado (SM), en relación con el convenio de cooperación MINVU - SM.
i) Asesorar a la dirección del plan en relación con la toma de decisiones necesarias para conocer e intervenir en todo momento en los objetivos establecidos.
j) Realizar seguimiento periódico, estratégico y operacional del plan entregando informes intermedios y de avance, y asesorando a la División de Finanzas respecto a las medidas para el cumplimiento de los objetivos del proyecto.

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 División Finanzas.

Actividades Realizadas

En el marco de las funciones encomendadas, durante el mes de agosto se realizaron las siguientes actividades.

Función: *Participar en la implementación del Plan de Modernización MINVU 2024-2026 gestionando el cumplimiento del objetivo general y los objetivos específicos del mismo.*

Se trabajó acompañando a los equipos a cargo de las distintas iniciativas, levantadas por cada eje priorizado del plan de modernización, en la identificación de resultados tempranos e hitos relevantes con la finalidad de armar un calendario del plan de modernización y poder revisarlo en torno a las actividades ministeriales y de esta forma ir integrando y/o aprovechando espacios de comunicación y alineamiento.

Función: *Gestionar, coordinar y supervisar la implementación de los distintos proyectos que formen parte del plan.*

En el marco de la iniciativa proceso de planificación estratégica de mediano y largo plazo para la construcción de una Agenda MINVU 2030-2050, se apoyó en la presentación de la planificación presupuestaria de los gastos con recursos que serán transferidos por la Secretaría de Modernización, una vez ya establecidos los resultados esperados y los medios para alcanzarlos.

Se elaboró calendario de resultados tempranos e hitos asociados a proyectos por cada eje. Se elaboró un mapeo con las actividades por cada proyecto por cada eje de acción del plan programadas para el año 2024 y 2025.

Función: *Planificar la implementación del plan en todos sus aspectos, identificando las actividades a realizar, los recursos por disponer, los plazos establecidos e indicadores de desempeño*:
Se planifico las agendas de temas a revisar en Comité de Modernización que sesiona cada dos semanas los martes.
Se elaboraron y compartieron las minutas de las sesiones realizadas en el mes de agosto y se publicó en carpeta compartida.
Se realizó el seguimiento de los acuerdos de las respectivas sesiones anteriores. Se agregan compromisos en Microsoft Planner para hacer seguimiento desde Gabinete Subsecretaria.
Se trabajó en la definición de funciones y productos a entregar por parte de experto en gestión del cambio y se sostuvieron reuniones de coordinación para el desarrollo del servicio.
Se levanta propuesta de rol, funciones e integrantes del Comité asesor permanente para la Modernización.
Se trabajó el material de contenido del Plan de Modernización en distintas versiones según su objetivo. Se continuó construyendo el documento que contiene el relato en relación a antecedentes, diagnósticos, objetivos, ejes de acción e iniciativas y resultados esperados del Plan de Modernización para conocimiento de la autoridad. Se prepararon presentaciones con detalle y simples para comenzar a informar a jefaturas del nivel central y regional y autoridades regionales respecto del Plan de Modernización.
Se realizaron reuniones con las jefaturas de proyecto por cada eje del plan para cerrar los resultados tempranos y su priorización.
Función: Participar como contraparte técnica frente a la Secretaría de Modernización del Estado (SM), en relación con el convenio de cooperación MINVU - SM.
Participación en reuniones semanales de coordinación MINVU – Secretaría de Modernización en el marco del convenio de colaboración en materias de modernización y transferencia de recursos. Las reuniones semanales se ejecutan los viernes con la contraparte asignada por la Secretaría de Modernización. Las minutas de las reuniones se registran en carpeta compartida.
Participación en reuniones quincenales de coordinación Agenda DOM como contraparte técnica junto con representante de la División de Desarrollo Urbano, participan Coordinador de Modernización de la Subsecretaria de Hacienda, Secretaría de Modernización, Laboratorio de Gobierno, Ministerio de Economía y MINVU..
Se realizaron reuniones de revisión de priorización de presupuesto con Subsecretaria V. y U. y Secretaría de Modernización
Función: Realizar seguimiento periódico, estratégico y operacional del plan entregando informes intermedios y de avance, y asesorando a la División de Finanzas respecto a las medidas para el cumplimiento de los objetivos del proyecto.
Se levantaron los hitos relevantes por cada eje de acción del plan para construir una matriz para realizar el monitoreo de los avances en cada una de las iniciativas levantadas.

Observaciones

No hay

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre	Vania Navarro
Cargo	Jefa División de Finanzas

MINISTERIO DE VIVIENDA Y URBANISMO JEFE DIVISIÓN FINANZAS

Firma **Firma Honorario**

Lugar	Santiago	Fecha	26/08/2024