

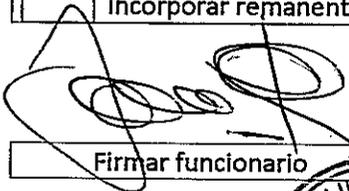
INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

NOMBRE	: RICARDO ANTONIO CAMPOS PEÑA ✓
PERIODO QUE INFORMA:	01/07/ 2024 al 31/07/2024 ✓
Nº DE BOLETA	: 181 ✓ MONTO BRUTO : 1.752.240.- ✓
PROGRAMA	: PROGRAMA SOCIAL "APOYO AL PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE BARRIOS" DE LA SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL.
ITEM	: 215.21.04.004.001 CENTRO DE COSTO: 04.05.51.01
CARGO	: CONTRAPARTE EJECUTIVA PROGRAMA RECUPERACIÓN DE BARRIOS
FUNCIONES	: <p>1.- Los profesionales deberán aportar a la correcta ejecución del Programa de Recuperación de Barrios desde sus experticias, no obstante, dadas las características de la implementación del Programa, deberán cumplir también tareas multisectoriales.</p> <p>2.- Las acciones deberán focalizarse en:</p> <p>a) Acompañar a las organizaciones del barrio, al Equipo Barrial y a los vecinos y vecinas durante el desarrollo del trabajo territorial.</p> <p>b) Supervisar que los gastos del programa de Recuperación de Barrios se realicen con apego al presupuesto aprobado por la Seremi de Vivienda y Urbanismo para la Fase II del Programa de Recuperación de Barrios.</p> <p>c) Confeccionar y tramitar las rendiciones de gastos mensuales de las cuentas complementarias que sean abiertas, para la operación del Programa de Recuperación de Barrios y aquellas que sean necesarias para la ejecución de obras.</p> <p>d) Responsable de preparar, conjuntamente con el Equipo de Barrio, los insumos técnicos para la realización de compras, licitaciones y contrataciones que sean pertinentes para el logro de los objetivos del Programa de Recuperación de Barrios.</p> <p>e) Contribuir desde los conocimientos técnicos de cada profesional a la definición de acciones que permitan generar inversión pública, privada o mixta en el Barrio Nueva Guanaco.</p> <p>e) Apoyar a la Secretaría de Planificación Comunal al desarrollo de Expedientes para postular al Concurso del Programa de Recuperación de Barrios.</p>

Actividades del mes

N°	Descripción	Medio verificador
1	<p>Confecciona Rendición de Gastos referida a los recursos entregados por la Seremi de Vivienda y Urbanismo para la Operación del Programa Recuperación de Barrios, correspondiente a los movimientos de la cuenta complementaria del mes de junio de 2024, a través del Memorándum N°275 de 09/07/2024. Dicha rendición se despacha en dos originales para la visación por parte de la Dirección de Administración y Finanzas.</p> <p>Con fecha 18/07/2024 ingresa rendición de gastos a la Oficina de partes virtual de la Seremi de Vivienda y Urbanismo, a través del Ord. N°114, fechado el 11/07/2024.</p> <p>Por instrucciones de la Unidad de Control de Gestión, a partir de esta rendición debe incorporarse a los verificadores el Formulario N°29 del Servicio de Impuestos Internos que da cuenta del pago de las retenciones de impuestos.</p>	<p>MEMORÁNDUM 275 INGRESADO A DAF.</p> <p>ORD. N° 114 INGRESADO A LA S.V.U.</p>
2	<p>Coordinación con Equipo de Barrio: Durante este mes las reuniones con el equipo de barrio se desarrollaron los días martes de cada semana en horario PM su objetivo es poner en común las principales temáticas a trabajar, las cuales para el mes que se reporta fueron:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Preparación de Informe Final Fase II e Informe N° 1 Fase III. ➤ Revisión e ingreso a la Seremi de Vivienda y Urbanismo del Informe Final de Fase II. ➤ Revisión e ingreso a la Seremi de Vivienda y Urbanismo del Informe N° 1 de Fase III. ➤ Gestión de pagos. ➤ Difusión estado del Programa. 	<p>FOTOGRAFÍAS</p>
3	<p>Revisa, valida y certifica informes y boletas del Equipo de Barrio y de profesionales que desarrollan talleres, lo anterior, con el objeto de facilitar la tarea de la Dirección de SECPLA, esto, para dar cumplimiento a lo señalado en el Memorándum N° 20 de 20/01/2023 de la DAF.</p>	<p>COPIA CERTIFICACIONES</p>
4	<p>Coordina y participa de las reuniones con el equipo de barrios donde se actualiza sobre el quehacer del grupo en términos de cobertura de las actividades del programa, cierre de talleres, planes de difusión de las diversas actividades del programa, abordaje de las actividades, tareas pendientes, los desafíos, entre otros.</p>	<p>FOTOGRAFÍAS</p>

5	Coordina y participa de las reuniones con la dupla contraparte de la Seremi de Vivienda y Urbanismo donde se revisan los pormenores de los Informes Final de Fase II y N°1 de Fase III.	FOTOGRAFÍAS
6	Responde observaciones realizadas por la Unidad de Control de Gestión de la Seremi de Vivienda y Urbanismo a las Rendiciones de Gastos. En concreto, se instruye incorporar a las rendiciones ingresadas entre los meses de enero y mayo de 2024, el Formulario N°29 del Servicio de Impuestos Internos. Además, se debe enviar el contrato y decreto de Juan González Sosa, responsable del Taller de Resina Epóxica. Los documentos para subsanar ambas observaciones fueron enviadas por correo electrónico a Nevenka Tapia Marín. Cabe señalar que el requerimiento del Formulario 29, fue informado este mes desde la Seremi, por dicha razón no fue incluido en su momento en las rendiciones de enero a mayo.	FOTOGRAFÍAS
7	Participa y Supervisa cierre del "Taller de Formulación de Proyectos" Dicha actividad fue gestionada por el suscrito con la Unidad de Proyectos de la SECPLA. Esta actividad se llevó a cabo en el edificio consistorial municipal y consistió en la entrega de un resumen ejecutivo de los temas más relevantes del Taller; la realización de una Evaluación por parte de los alumnos y la entrega de los diplomas que acreditan la participación. La actividad fue liderada por Francisco Molina, profesional de la SECPLA, secundado por el Equipo de Barrio y el suscrito.	FOTOGRAFÍAS
8	Confecciona y tramita Decreto para la aprobación de la Modificación del Convenio del Programa de Recuperación de Barrios suscrito entre la Seremi de Vivienda y Urbanismo y la Municipalidad de Recoleta, mediante el cual se extiende la Fase III por 24 meses. Dicha modificación apunta a garantizar la ejecución de las obras contempladas en el Contrato de Barrio y el cierre administrativo del P.R.B. Cabe señalar que dicha extensión no viene acompañada de nuevos recursos financieros para el pago de los honorarios del Equipo Barrial.	COPIA FLUJO DEX
9	Confecciona Presupuesto Fase III del Programa de Recuperación de Barrios. Para lo anterior, debe revisar gastos y saldo de Fase II, para incorporar remanentes a Fase III.	COPIA PRESUPUESTO





Firmar funcionario	Firma jefe directo	Jefe departamento
	Firma Directora	