



## Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	OCTUBRE		
Año:	2024		
<b>Datos Personales</b>			
Nombre y Apellidos	Maria del Pilar Phillips Ureta		
Monto Honorario Bruto Mensual	\$3.484.195	Monto Honorario Líquido Mensual	\$3.005.118
Fecha Inicio Asesoría	01-01-2024	Fecha Termino Asesoría	31-12-2024
N° Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	273	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	26.01.2024
Agente Público	Si		
Asesoría o Trabajo Encomendado, Descripción			

- a) Asesorar al Gabinete de Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo en materias asociadas a su formación y experiencia profesional, desde un enfoque territorial e intersectorial.
- b) Fiscalizar, supervisar y contribuir a la adecuación e implementación de la política urbana y habitacional, desde una perspectiva de descentralización y regionalización.
- c) Mantener una articulación fluida y coordinada con Divisiones del Ministerio, para abordar temáticas relativas a la planificación urbana y territorial, infraestructura de vivienda urbana o rural, equipamiento comunitario y edificación.
- d) Asesorar a las regiones en diversas materias, relacionadas con desarrollo habitacional y urbanístico, contribuyendo a una adecuada coordinación en los distintos ámbitos de gestión, además conocer y estudiar todos los asuntos y problemas atinentes a materias señaladas precedentemente.
- e) 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 Gabinete Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo.

### Actividades Realizadas

#### Coordinaciones y planificación

- Gestión y respuesta casos sociales derivados desde Presidencia
- Participación reuniones periódicas área social
- Apoyo técnico ficha ex ante reactivación espacios públicos
- Coordinación actualización convenios intersectoriales
- Apoyo reunión jefes de división: actas y seguimiento de acuerdos.
- Control y seguimiento ministerial vía planner de manera semanal
- Instalación comité de seguimiento temas estratégicos
- Acompañamiento comité de modernización
- Control y gestión plan de adaptación al cambio climático

Temas sociales

- Coordinación AD grupos especial protección
- Reunión Coordinación MINVU – OIM
- Asistencia comité de género
- Apoyo firma convenio SENADIS

Apoyos a equipos

- Asistencia y apoyo técnico comité de elaboración protocolo de denuncias ante situaciones de violencia y acoso laboral y sexual (VALS) – aplicación ley Karin
- Reunión semanal con equipo inclusión social – centro de estudios
- Reunión semanal equipo SIAC
- Apoyo evaluación facilitadores encuentro nacional de campamentos



Otras reuniones

- Asistencia a seminario Plan Sectorial de adaptación al cambio climático
- Coordinación workshop mes del urbanismo – metodologías de infancia

Observaciones

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre Daniela Cañas Castro  
Cargo Jefa de Gabinete Subsecretaria

  
Firma 

  
Firma Honorario

Lugar Santiago

Fecha 21 de Octubre 2024