



Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	AGOSTO		
Año:	2024		
Datos Personales			
Nombre y Apellidos	CAROLINA DURÁN NICOMAN		
Monto Honorario Bruto Mensual	\$1.431.930	Monto Honorario Líquido Mensual	\$1.235.040
Fecha Inicio Asesoría	1-03-2024	Fecha Termino Asesoría	31-12-2024
N° Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	272/728/2024	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	5/04/2024
Agente Público	SÍ		
Asesoría o Trabajo Encomendado, Descripción			
<p>a) Fiscalizar y supervisar el cumplimiento de los procesos normativos y jurídicos del Departamento de Asentamientos Precarios.</p> <p>b) Prestar asesoría legal al Encargado del Departamento de Asentamientos Precarios, a la División Política Habitacional y a los equipos regionales a nivel nacional.</p> <p>c) Levantar un análisis de los procesos normativos y jurídicos del Programa de Asentamientos Precarios.</p> <p>d) Generar el levantamiento de diferentes actos administrativos, regularización de manuales y estandarización de resoluciones de transferencias.</p> <p>e) Coordinar y monitorear el proceso de tramitación de las transferencias directas a los SERVIU.</p> <p>Así también los convenios de recursos que superen las 5.000 UTM.</p> <p>f) Dar respuesta a las solicitudes de transparencia u otros que se soliciten al Programa de Asentamientos Precarios.</p> <p>g) Levantar las alertas estratégicas sobre la gestión de firmas vinculadas a las Transferencias Directas SERVIU, en el proceso ministerial.</p> <p>h) Apoyar en la gestión de suelo para el desarrollo de proyectos habitacionales y/o de urbanización que beneficien a las familias, apoyando a los equipos regionales en los procesos legales de adquisición y habilitación de terrenos.</p> <p>i) Preparar propuestas respecto a los llamados especiales para la asignación de subsidios en materia de campamentos.</p> <p>j) Colaborar en la elaboración y revisión de los procesos de compra del Departamento de Asentamientos Precarios</p>			
Actividades Realizadas			
<p>1.- Contraparte del DAP con los otros equipos del MINVU en aspectos jurídicos (DIFIN, SIAC, DIJUR, Encargados Regionales, Planes Construyendo Barrios y Gestión Habitacional, entre otros).</p> <p>2.- Coordinadora de las respuestas a las Solicitudes de Acceso a la Información derivadas al DAP.</p> <p>3.- Asesoría en materias relacionadas a la crisis del "Caso Convenios", particularmente:</p> <p>* Contraparte de solicitudes realizadas por la Contraloría General de la República;</p>			

- * Preparar minutas relacionadas con informes de la Contraloría General de la República;
- * Asesoría en la preparación de manuales y otros instrumentos que enfrentan la crisis;

4.- Asesoría jurídica en materia de transferencias del DAP de acuerdo con la glosa presupuestaria, particularmente:

- * Oficios relacionados con la normal tramitación de las transferencias (cambios de entidad, aprueba transferencias).
- * Organización en la gestión jurídica de las inversiones del último trimestre del año.
- * Levantamiento de los puntos conflictivos de la Ley de presupuestos 2024

5.- Asesoría jurídica en general para el DAP.

Hago presente que presenté renuncia al cargo. Mi último día de trabajo fue el 20 de agosto de 2024.

Observaciones

Mi último día de trabajo fue el 20 de agosto de 2024.

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre	ANDRÉS PALMA IRARRÁZAVAL
Cargo	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ASENTAMIENTOS PRECARIOS



 Firma





 Firma Honorario

Lugar	SANTIAGO	Fecha	26 DE AGOSTO DE 2024
-------	----------	-------	----------------------