

## Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

|     |           |
|-----|-----------|
| Mes | NOVIEMBRE |
| Año | 2024      |

| Datos Personales                      |                                 |  |                |
|---------------------------------------|---------------------------------|--|----------------|
| Nombre y Apellidos                    | Marcela Alexandra Calderón Peña |  |                |
| Monto Honorario Bruto Mensual         | \$ 2.193.689                    | Monto Honorario Mensual Líquido          | \$ 1.892.057.- |
| Fecha Inicio Asesoría                 | 02.01.2024                      | Fecha Terminó Asesoría                   | 31.12.2024     |
| N° Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.) | 272/183/2024                    | Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.) | 25.01.2024     |
| Agente Público                        | Si                              |  |                |

| Asesoría o Trabajo Encomendado, Descripción   |
|---|
| <p>a) Coordinar reuniones con el equipo del Subdepartamento de Subsidios de Adquisición de Vivienda.</p> <p>b) Analizar y confeccionar procedimientos ISO, fiscalizando que se encuentren bajo la normativa vigente</p> <p>c) Analizar la Normativa del DS 49 y sus modificaciones y del DS 1 y sus modificaciones.</p> <p>d) Organizar y participar en capacitaciones a Municipalidades Receptoras de postulaciones.</p> <p>e) Realizar procedimiento Modalidad CSP/DP Individual DS 49.</p> <p>f) Atender casos críticos; CRM; Solicitudes de Cambio de Región de Aplicación Beneficio FSEV y DS1; casos DS 1 Asignaciones Directas.</p> <p>g) Tramitar asignaciones directas 2da Oportunidad Asentamientos Precarios.</p> <p>h) Atender la selección y proceso de apelación Programas DS 49 y DS 1.</p> <p>i) Revisar y asignar Operaciones Leasing</p> <p>j) Realizar visitas domiciliarias.</p> <p>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) Subdepartamento Subsidios de Adquisición de Viviendas.</p> |

| Actividades Realizadas  |
|---|
| <p>Reuniones de coordinación con el equipo del Subdepartamento de Subsidios de Adquisición de Vivienda.</p> <p>Organización y participación capacitaciones a Municipalidades Receptoras de postulaciones.</p> <p>Análisis de la Normativa del DS 49.</p> <p>Análisis de la Normativa del DS 1 y sus modificaciones</p> <p>Procedimiento Modalidad CSP/DP Individual DS 49</p> <p>Análisis y confección de procedimientos ISO.</p> <p>Atención de casos críticos.</p> <p>Atención CRM.</p> <p>Atención Solicitudes de Cambio de Región de Aplicación Beneficio FSEV.</p> <p>Programa de Arriendo</p> <p>AD Campamentos</p> <p>Atención casos DS 1</p> <p>Revisión Operaciones Leasing</p> <p>Auditoría interna</p> |
| Observaciones   |
|   |

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

|        |   |
|--------|---|
| Nombre | Roberto Araya Andaur                        |
| Cargo  | Subdirector/a de Operaciones Habitacionales |



  
Firma Funcionario

|       |          |       |            |
|-------|----------|-------|------------|
| Lugar | Santiago | Fecha | 30/11/2024 |
|-------|----------|-------|------------|