



# Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	JULIO		
Año:	2025		
<b>Datos Personales</b>			
Nombre y Apellidos	María José Olave Bazán		
Monto Honorario Bruto Mensual	\$ 2.393.395	Monto Honorario Líquido Mensual	\$ 2.046.353
Fecha Inicio Asesoría	02-01-2025	Fecha Terminó Asesoría	31-12-2025
N° Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	502	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	06/02/2025
Agente Público	Si		
Asesoría o Trabajo Encomendado, Descripción			
<p>a) Supervisar los procesos relativos a la gestión de los programas habitacionales y urbanos impulsados por el Ministerio. b) Fiscalizar el seguimiento de los programas habitacionales ejecutados por parte de SERVIU, tanto desde el punto de vista de su ejecución física como financiera. c) Coordinar y elaborar informes y proponer indicadores urbanos habitacionales que permitan evaluar la pertinencia y focalización de los recursos del programa habitacional, debido a los territorios y la población objetivo de dichos programas. Estos informes e indicadores deberán permitir la planificación para la toma de decisiones de aquellos aspectos que el Ministerio delegue en esta SEREMI respecto de estas materias. d) Colaborar siendo parté o contraparte de los procesos que involucren el diseño, elaboración, implementación, o ejecución de los programas habitacionales impulsados por el Ministerio y que tenga cobertura a nivel regional. e) Preparar los actos administrativos que emanen de la aplicación del o los programas habitacionales que en general sean parte de la política habitacional del Ministerio. f) Reportar el cumplimiento de las metas regionales relativas a todos los programas habitacionales que sean delegados bajo su responsabilidad. g) Participar y coordinar las tareas de difusión en todos aquellos aspectos necesarios para la implementación de los programas habitacionales que sean de responsabilidad del equipo. h) Hacer propuestas y ejecutar acciones que permitan la consecución de los objetivos y funciones del área donde se desempeña, de manera de colaborar con el coordinador y los demás miembros del equipo, así como respecto del resto del Departamento. i) Atender y dar respuesta a inquietudes y solicitudes efectuadas por organizaciones y usuarios en materias propias de los diferentes programas habitacionales.</p>			

## Actividades Realizadas

### EQUIPO DE GESTIÓN DE POLÍTICA HABITACIONAL.

#### D.S. 19 Programa de Integración Social y Territorial.

1. Participación en la Comisión Evaluadora de proyectos DS19 en el Llamado Regular 2025 junto a DPH y SERVIU.
2. Revisión de 38 Fichas de terrenos DDUI para concurso nacional 2025.
3. Coordinación con Jurídica para tramitación de Recurso de Reposición y Jerárquico, enviando antecedentes, aclarando dudas, apurando la respuesta.
4. Modificación de Resolución de Reclamación de Ciudad del Niño, Inm. CLL 5 SpA y Vías Gestión y Asesoría SpA.
5. Revisión con Sección Jurídica SEREMI de la Resolución de Reclamación, Ciudad del Niño 2024.
6. Coordinación Interna semanal DSN°19 con SERVIU, SEREMI.
7. Elaboración de Localización de terreno para proyecto BARRIO OESTE DE MAIPU ETAPA V.
8. Actualización Planilla SERVIU compartida DS19 para informe de Ministro PEH.
9. Solicitud de Información a Sección Jurídica Serviu por Inicio de Obras de Don Francisco.
10. Evaluación, tramitación y envío a Serviu RM de Res. Ex. por Inicio de Obras de Proyecto Paul Harris, Las Condes.
11. Evaluación, tramitación y envío a Serviu RM Res. Ex. por Inicio de Obras de Proyecto Sta. Rosa 11045, La Pintana.
12. Evaluación, tramitación y envío a Serviu RM Res. Ex. por Inicio de Obras de Proyecto Parcela 4 Etapa 1, Quilicura.
13. Evaluación, tramitación y envío a Serviu RM Res. Ex. por Inicio de Obras de Proyecto Parque Tres Piedras 2, Quilicura.
14. Participación en Mesa Técnica Proyecto Santa Úrsula 1 y 2 DS19 2025.
15. Participación en Mesa Técnica Los Silos III DS 19, Llamado Regular 2025.
16. Consulta a Serviu por Proyecto La Vara por carta de solicitud de inicio de obras.
17. Solicita información de proyecto a ED Núcleos para Inicio de Obras.
18. Solicita información de proyecto a ED Circular para Inicio de Obras.
19. Solicita información de proyecto a ED I Municipalidad de Las Condes para Inicio de Obras.
20. Atención a Tomas Lihn de Inmobiliaria SITU.cl
21. Se envió a Serviu RM la Publicación del D. O. sobre la Reclamación del Llamado de Planta Asfáltica 2024

#### D.S. N° 49 Programa Fondo Solidario de Vivienda.

22. Solicita información de proyecto a EP Ciudad Urbana por Localización en La Pintana.
23. Entrega de antecedentes a Encargada Pía Aranda de terrenos DS49 Proyectos Rosa Ester N° 02691- Rosa Ester N° 03180 y Rosa Ester N° 03480, comuna de La Pintana, para continuar con la tramitación.

- 24. Envío Localización terreno Proyecto El Guanaco- Huechuraba a Pía Aranda, para continuar con la tramitación.
- 25. Atención a postulantes por consulta de EP en la región.
- 26.

**Iniciativa Subtítulo 31- Conjuntos de Viviendas Tuteladas (CVT)**

- 27. Reunión Serviu, DPH y Seremi por Condominios de Viviendas Tuteladas La Granja, Lo Espejo y Renca.
- 28. Análisis de requerimientos de Viviendas Tuteladas en las 3 comunas para fichas IDI de MIDESO.
- 29. Coordinación con revisor MDSyF para viviendas tuteladas.
- 30. Creación de carpeta compartida con profesionales para CVT.

**D.S. 27 Programade Mejoramiento de Vivienda y Barrios.**

- 31. Elaboración Minuta CCC San Joaquín para SEREMI junto a equipo de Habilitación Residencial.
- 32. Respuesta a consulta de equipo de Habilitación Residencial sobre Catastro de Equipamiento Comunitario.

**Iniciativa Subtítulo 31- Plan Asbesto Cemento.**

- 33. Creación de carpeta compartida con profesionales para Plan Asbesto.
- 34. Análisis y priorización de la nómina de conjuntos enviado por OOHH Serviu.
- 35. Reunión con profesional Capítulo III, para elaborar fichas diagnósticas y priorizar conjuntos a trabajar en la región.
- 36. Elaboración de fichas de la comuna de Pudahuel.
- 37. Coordinación con Asesora Gabinete Ministro, Serviu, Jefe de Planes y Programas, profesionales Seremi por Plan Asbesto para Condominios de Viviendas Social (CVS) Capítulo III.

**Otros**

- 1. Respuesta a consulta de equipo de Pequeñas Localidades sobre D.S. N° 10.
- 2. Revisión OFPA, derivación correspondiente y cierre de documentos en planilla.
- 3. Tramitación documentos SIGEDOC, derivación correspondiente y cierre de documentos en planilla.
- 4. Reunión periódica de Unidad Gestión Habitacional.

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

Nombre	Salvador Ferrer Briceño
Cargo	Jefe Departamento de Planes y Programas

  
  
**Firma**

  
**Firma Honorario**

Lugar	Santiago	Fecha	18-07-2025
-------	----------	-------	------------