



## Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

|  |                                  |  |             |
|--|----------------------------------|--|-------------|
| Mes  | Octubre                          |  |             |
| Año:   | 2024                             |  |             |
| <b>Datos Personales</b>  |                                  |  |             |
| Nombre y Apellidos   | Maritza Elena Villalobos Morales |  |             |
| Monto Honorario Bruto Mensual  | \$3.500.000                      | Monto Honorario Líquido Mensual          | \$3.018.750 |
| Fecha Inicio Asesoría  | 11-03-2024                       | Fecha Termino Asesoría                   | 31-12-2024  |
| N° Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)  | 675                              | Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.) | 22-03-2024  |
| Agente Público   | Sí                               |  |             |
| Asesoría o Trabajo Encomendado, Descripción  |                                  |  |             |
| a) Fiscalizar, supervisar y desarrollar la implementación de los Programas Habitacionales y Urbanos a nivel nacional, trabajando con los equipos ministeriales para asegurar el cumplimiento de metas y desafíos del Ministerio. |                                  |  |             |
| b) Coordinar los equipos asesores del Gabinete Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo en el área de atención al público y organizaciones.   |                                  |  |             |
| c) Asesorar al Jefe/a Gabinete Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo en la vinculación con el medio y gestión estratégica del Ministerio.  |                                  |  |             |

|  |
|--|
| Actividades Realizadas   |
| <b>Coordinaciones y planificación:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Reunión de avance convenio de colaboración entre Subsecretaría de Prevención del Delito y MINVU.</li><li>- Coordinación, revisión y gestión convenio entre SERNAMEG – MINVU.</li><li>- Coordinaciones semanales con MDS Sistema Chile Cuida – para los Centros Comunitarios de Cuidados.</li><li>- Seguimiento a los 40 Pilotos Centros Comunitarios de Cuidados.</li><li>- Coordinación semanal con el Departamento de Déficit cualitativo para el seguimiento de los Centros Comunitarios de Cuidados.</li><li>- Reuniones de Coordinación con equipo Gabinete Subsecretaria.</li><li>- Reunión semanal de revisión: Ficha ex – Ante. Reactivación de Espacios Públicos.</li><li>- Coordinación modificación de convenio con la Subsecretaría de Prevención del Delito.</li><li>- Reunión semanal “Comisión Vals”, con equipo de; Comunicaciones, DIVAD, DIJUR, CIM y Gabinete.</li><li>- Coordinación Mes del Urbanismo.</li><li>- Coordinación y planificación PMG Antofagasta.</li><li>- Visita a Antofagasta 03.10.2024</li></ul> |
| <b>Otras Reuniones</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Reunión Sello Mujer Construcción junto al equipo DITEC y la Cámara Chilena de la Construcción – CCHC.</li></ul>   |

- Apoyo en la elaboración de proyecto al concurso Chile-México, junto al equipo de la DDU.
- Reunión con la Subsecretaria y el equipo del área de Inclusión Social del CECyT, para la presentación de los resultados arrojados en la jornada de Género y Derechos Humanos.
- Visita técnica al Palacio Pereira para la Jornada "Territorio de los Cuidados".

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

23 de octubre 2024