



## Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	Octubre		
Año:	2024		
<b>Datos Personales</b>			
Nombre y Apellidos	NICOLE STEPHANIE GONZÁLEZ RIVEROS		
Monto Honorario Bruto Mensual	\$ 1.000.000	Monto Honorario Líquido Mensual	\$862.500
Fecha Inicio Asesoría	10-06-2024	Fecha Terminó Asesoría	31-12-2024
N° Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	272/1082/2024	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	23-07-2024
Agente Público	NO		

Asesoría o Trabajo Encomendado, Descripción

- a) Apoyo en reuniones con externos como experto en la normativa del programa Subsidio Habitacional D.S. N°19.
- b) Apoyo en el establecimiento de procesos inherentes al funcionamiento del programa estandarizado a través de formatos, formularios, flujos, etc., en pro de la mejora continua.
- c) Colaborar en la realización de capacitaciones a funcionarios y entes colaboradores externos respecto de la normativa vigente.
- d) Apoyo en la coordinación con los Departamentos Provinciales, oficinas locales y el Departamento Técnico, en la mantención actualizada en el sistema RUKAN, seguimiento de obras e incorporación de Resoluciones de beneficiarios; además de colaborar con la resolución de problemas surgidos con este sistema computacional.
- e) Apoyo en la coordinación con los Departamentos Provinciales, oficinas locales en mantener actualizado la intranet incorporando información relativa a proyectos seleccionados.
- f) Colaborar en la revisión de resoluciones de convenios suscritos con Entidades Desarrolladoras en cuanto a beneficios, bonos, renunciaciones, incorporaciones, reemplazos y todo aquello inherente a los programas.
- g) Apoyo en el procesamiento de la información de los programas para estadísticas, toma de decisiones, entre otras.

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 Departamento Operaciones Habitacionales.

Actividades Realizadas

1. Apoyo en la coordinación con los Departamentos Provinciales y Oficinas Locales
2. Revisión de resoluciones de proyectos suscritos al programa en cuanto a beneficios, bonos renunciaciones, incorporaciones, reemplazos.
3. Revisión y análisis de casos de familias derivados por las Entidades Desarrolladoras.
4. Seguimiento de Resoluciones y Oficios creados y derivados por Sigedoc.

5. Ingreso de información en planillas del programa para estadísticas, toma de decisiones, etc.
6. Atención de Público – Orientación del Programa DS N°19.
7. Apoyo en reuniones con externos como experto en la normativa del programa Subsidio Habitacional D.S. N°19.
8. Participar en reuniones de Ley de Lobby, y reuniones en general con Entidades. *l.*

Observaciones

No hay observaciones.

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre Verónica Suazo Cornejo

Cargo Jefa Depto. Operaciones Habitacionales – Serviu, Región de Valparaíso.



*Verónica*  
Firma

*[Signature]*  
Firma Honorario

Lugar Valparaíso

Fecha 18 de octubre de 2024