



Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	Abril
Año	2025

Datos Personales			
Nombre y Apellidos	Grace Hsieh Herrera		
Monto Honorario Bruto Mensual	\$1.210.177	Monto Honorario Mensual Líquido	\$ 1.034.701
Fecha Inicio Asesoría	02/01/2025	Fecha Termino Asesoría	31/12/2025
Nº Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	Resolución Exenta RA Nº 272/530/2025	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	12/02/2025
Agente Público	Sí		

Asesoría o Trabajo Encomendado, Descripción

- a) Colaborar por la observancia y cumplimiento en el Servicio de las disposiciones legales sobre probidad administrativa.
- b) Colaborar en estudios críticos y sistemáticos de los procedimientos administrativos, propendiendo que éstos sean ágiles, expeditos y debidamente informados o fundamentados
- c) Apoyo en la revisión preventiva de los actos y procedimientos administrativos.
- d) Apoyar a funcionarios y funcionarias del Serviu en materia de actos y procedimientos administrativos y de correcta aplicación de la legislación y reglamentación que los rijan.
- e) Coordinar instancias de consulta y de permanente interlocución con la Contraloría General de la República o con la respectiva Contraloría Regional.
- f) Mantener nóminas y control de los reparos formulados por la Contraloría General de la República, de la Contraloría Regional del Biobío y de la Auditoría Interna Regional.

Actividades Realizadas

INDICAR LAS ACTIVIDADES QUE DIERON ORIGEN A LAS FUNCIONES MENCIONADAS ARRIBA.

- a) Revisión preventiva de los actos administrativos del Servicio.
- b) Colaborar por la observancia y cumplimiento en el Servicio de las disposiciones legales sobre probidad administrativa.
- c) Seguimiento y control de los procedimientos sancionatorios hacia proveedores que se relacionen con el Servicio.
- d) Apoyo y colaboración en la ejecución de auditorías internas.
- e) Colaboración en el monitoreo del Sistema de Control Interno del Servicio.
- f) Apoyo y colaboración en el seguimiento de sumarios administrativos.
- g) Entre otras actividades surgidas en el trabajo diario de la Sección.

Observaciones

Además de las actividades mencionadas que fueron encomendadas, se incluye el apoyo y colaboración a en el cumplimiento de las metas establecidas en el PMG de Equidad de Género, la Agenda Regional de Metas de Equidad de Género 2025 y el Plan de Gestión Social y Territorial.

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre	Daniel Rodríguez Tapia
Cargo	Contralor Interno Regional



Firma

Lugar

Arturo Prat 575, Concepción.

Fecha

09/05/2025

Firma Funcionario





Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	Mayo
Año	2025

Datos Personales			
Nombre y Apellidos	Grace Hsieh Herrera		
Monto Honorario Bruto Mensual	\$1.210.177	Monto Honorario Mensual Líquido	\$ 1.034.701
Fecha Inicio Asesoría	02/01/2025	Fecha Termino Asesoría	31/12/2025
N° Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	Resolución Exenta RA N° 272/530/2025	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	12/02/2025
Agente Público	Sí		

Asesoría o Trabajo Encomendado, Descripción
<p>a) Colaborar por la observancia y cumplimiento en el Servicio de las disposiciones legales sobre probidad administrativa.</p> <p>b) Colaborar en estudios críticos y sistemáticos de los procedimientos administrativos, propendiendo que éstos sean ágiles, expeditos y debidamente informados o fundamentados</p> <p>c) Apoyo en la revisión preventiva de los actos y procedimientos administrativos.</p> <p>d) Apoyar a funcionarios y funcionarias del Serviu en materia de actos y procedimientos administrativos y de correcta aplicación de la legislación y reglamentación que los rijan.</p> <p>e) Coordinar instancias de consulta y de permanente interlocución con la Contraloría General de la República o con la respectiva Contraloría Regional.</p> <p>f) Mantener nóminas y control de los reparos formulados por la Contraloría General de la República, de la Contraloría Regional del Biobío y de la Auditoría Interna Regional.</p>

Actividades Realizadas			
INDICAR LAS ACTIVIDADES QUE DIERON ORIGEN A LAS FUNCIONES MENCIONADAS ARRIBA.			
<p>a) Revisión preventiva de los actos administrativos del Servicio, en materia de suministro de bienes y prestación de servicios, contratación de obra pública, gestión de bienes inmuebles y administración de personal.</p>			
En específico:			
Fecha	Nombre	Tipo de documento	Categoría
15/05/2025	AUTORIZA LLAMADO, APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y ANEXOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE VIGILANCIA, SERVIU REGION DEL BIOBIO.	Res. Ex.	Bases administrativas

b) Colaborar en la observancia y cumplimiento de las disposiciones legales sobre probidad administrativa en el Servicio, mediante la verificación del apego a la normativa vigente. Esta función se ejerce de manera transversal, integrándose en diversas actividades, tales como la revisión preventiva de actos administrativos, el seguimiento de incumplimientos por parte de proveedores, el monitoreo de sumarios en curso y la participación en procesos de auditoría, entre otras.

c) Seguimiento y control de los procedimientos sancionatorios hacia proveedores que se relacionen con el Servicio, en específico, a las denuncias originadas en el año 2025:

NOMBRE PROVEEDOR	RUT	CAUSAL	ESTADO
ENTIDAD PATROCINANTE ARCO SPA	76.996.259-K	La presente se origina debido a que la Entidad Patrocinante ARCO SPA, asesoró, postuló y seleccionó cuatro proyectos los cuales en la actualidad se encuentran abandonados tanto por la Entidad Patrocinante como por las respectivas empresas contratistas.	ANÁLISIS SEREMI MINVU REGIÓN DEL BIOBÍO
SERVICIOS INMOBILIARIOS LUIS VILLAGRAN ORTIZ E.I.R.L.	76.228.402-2	<ul style="list-style-type: none"> • Inicio tardío de las obras, lo que generó la caducidad de los subsidios. • No solicitud de prórrogas oportunas para evitar la caducidad de los subsidios. • Modificaciones en los proyectos sin la autorización previa del SERVIU. • Supervisión deficiente durante la ejecución de obras (falta de visitas e informes de avance). • Obras recepcionadas con observaciones pendientes y falta de documentación administrativa. • Falta de solicitud de pago por asistencia técnica, lo que afectó el correcto cierre del proceso. 	ANÁLISIS SEREMI MINVU REGIÓN DEL BIOBÍO
ENTIDAD PATROCINANTE LOS LLEUQUES SPA	76.869.281-5	<ul style="list-style-type: none"> • No ejecución de las obras del proyecto. • Subsidios caducos debido a la no iniciación de las obras dentro del plazo de 60 días desde la publicación en el Diario Oficial. • Diferencia en el avance reportado (100%) y el real (0%). • Falta de documentación que acredite inicio de obras. • No solicitud de nueva vigencia de inicio de obras. • No presentación de Boleta Bancaria de Garantía de Asistencia Técnica. 	ANÁLISIS SEREMI MINVU REGIÓN DEL BIOBÍO
GESTIÓN INMOBILIARIA DEL BIOBÍO SPA	76.732.871-0	<ul style="list-style-type: none"> • Falsificación de firmas (En revisión) 	ELABORACIÓN DEL INFORME TÉCNICO JURÍDICO
CONSULTORA PADRE HURTADO LIMITADA	76.024.922-K	<ul style="list-style-type: none"> • Inactividad de hasta 2 meses. • No se cumplieron con los servicios y 	ELABORACIÓN DEL INFORME TÉCNICO JURÍDICO

asesorías técnicas y legales establecidos en la Res. Ex. N°1875, art 2, numerales 2.4 y 2.3.
 • Generación de desinformación.

- En los casos que se encuentran en análisis por parte de la SEREMI MINVU, se requiere coordinación con la unidad de Registros Técnicos a fin de recabar antecedentes adicionales que permitan sustentar y tramitar adecuadamente los procedimientos sancionatorios.
- Respecto de los casos en etapa de elaboración del informe técnico jurídico, se realiza un seguimiento constante al proceso de redacción de dichos informes, los cuales fundamentan la solicitud formal del procedimiento sancionatorio ante la SEREMI correspondiente.

Asimismo, dentro de las funciones asociadas al seguimiento de estos procedimientos, se incluyen:

- Actuar como instancia permanente de consulta y coordinación con las unidades responsables de los registros de constructoras y entidades prestadoras de servicios de asistencia técnica, legal y social, así como de los procedimientos sancionatorios vinculados a ellas.
 - Mantener actualizada la planilla de control y seguimiento de los procedimientos sancionatorios, considerando el avance en cada una de sus etapas.
 - Elaborar reportes periódicos que den cuenta del estado y evolución de los procedimientos sancionatorios en curso.
- d) Apoyo y colaboración en la ejecución de auditoría del Programa Habitabilidad Rural, con el objetivo de evaluar integralmente la gestión, aplicación, y resultados del Programa de Habitabilidad Rural en la Región del Biobío durante el período 2022-2024, con el fin de determinar su efectividad en la asignación de recursos, el cumplimiento de metas operativas, su contribución a la reducción del déficit habitacional y su impacto en la mejora de las condiciones de vida de las familias beneficiadas, considerando el cumplimiento del derecho a una vivienda adecuada y los principios de equidad territorial y cohesión social.

Las actividades realizadas para el cumplimiento de dichos objetivos son las siguientes, sin perjuicio de lo anterior, se encuentran sujetas a cambios.

Objetivos específicos	Actividades	Fecha
Analizar los subsidios asignados en la región en 2022-2024.	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar bases de datos del programa. • Recolección de datos e información • Sistematización de los datos 	12/05/2025
Analizar la aplicación de los subsidios asignados en 2022-2024.	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar bases de datos del programa. • Recolección de datos e información • Sistematización de los datos 	26/05/2025

- e) Colaboración en estudios críticos y sistemáticos de los procedimientos administrativos, mediante el monitoreo del Sistema de Control Interno del Servicio, evaluando el cumplimiento del "control total" a través del análisis de actividades de control, seguimiento y supervisión.

- f) Apoyo en el seguimiento de sumarios administrativos en curso, velando por la correcta tramitación y observancia de los principios de legalidad y debido proceso.
- g) Mantenimiento y actualización de nóminas y control de reparos formulados por la Contraloría General de la República, la Contraloría Regional del Biobío y la Auditoría Interna Regional, incluyendo el seguimiento de respuestas, estado de cumplimiento y gestión de medidas correctivas.

Las actividades incluyeron:

- Revisión y sistematización de los oficios recibidos.
- Registro del estado de cumplimiento de observaciones.
- Coordinación con unidades responsables para la elaboración de respuestas.
- Seguimiento a medidas correctivas adoptadas por el Servicio.

Observaciones

Además de las actividades mencionadas que fueron encomendadas, se incluye el apoyo y colaboración a en el cumplimiento de las metas establecidas en el PMG de Equidad de Género, la Agenda Regional de Metas de Equidad de Género 2025 y el Plan de Gestión Social y Territorial.

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre	Daniel Rodríguez Tapia
Cargo	Contralor Interno Regional



[Handwritten signature]
Firma

[Handwritten signature]
Firma Funcionaria

Arturo Prat 575, Concepción.	Fecha	27/05/2025
------------------------------	-------	------------

