



## Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	Octubre
Año	2024

### Datos Personales

Nombre y Apellidos	Alejandra Patricia Medel Riveros		
Monto Honorario Bruto Mensual	\$2.265.708	Monto Honorario Mensual Líquido	\$1.954.173
Fecha Inicio Asesoría	02-01-2024	Fecha Termino Asesoría	31-12-2024
N° Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	272/319/2024	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	26-01-2024
Agente Público	no		

### Asesoría o Trabajo Encomendado, Descripción

- Colaborar en la gestión de asignación y nominación de subsidios habitacionales en el marco del desarrollo de las líneas de Regeneración.
- Colaborar en los procesos relativos a los objetivos del área.
- Colaborar en las tareas asociadas con la gestión de proyectos de Regeneración Urbana.
- Colaborar en diseñar y proponer el desarrollo territorial de áreas específicas, abordadas desde la Regeneración, considerando la componente social en su injerencia en las obras urbano habitacionales, coordinando las intervenciones con las distintas escalas de gobernanza (Intendencia, Municipios, Gobierno Central y otros sectores)
- Colaborar en lo relacionado al área social, que apoye la formulación de proyectos de inversión, evaluación social, técnica y financiera de los mismos.
- Colaborar en las tareas y acciones, proyectos o planes maestros, derivados de dichas inversiones para su implementación.
- Apoyar en gestionar planes y programas multisectoriales en los territorios de implementación de intervenciones de Regeneración, coordinando la gestión técnica con instituciones del Gobierno Central y otros organismos (públicos o privados) desde la etapa de idea hasta su ejecución.
- Apoyar en resguardar el cumplimiento de las políticas de desarrollo urbano y vivienda, asociadas a Proyectos de Regeneración Urbana y todo aquel enmarcado dentro de las políticas sectoriales en esta línea.
- Apoyar el seguimiento y control, de aquellas unidades que, en el SERVIU, la Intendencia o los Municipios, estén involucrados con la implementación de algún Programa de Regeneración Urbana, a modo de ejemplo y ser taxativos incluyendo Regeneración de Conjuntos Habitacionales y Pequeñas Localidades.

### Actividades Realizadas

- Coordinar la unidad de Asentamientos Precarios, por solicitud de la Seremi de V y U.
- coordinar reuniones semanales con el equipo de Asentamientos Precarios.
- Dar respuestas a las diferentes unidades internas y externas de esta Seremi, por el caso fundaciones u otros.
- Tramitar convenios, redactar resoluciones de AV directas y TDS para los campamentos, modificaciones por montos o por plazos y todo lo que se estime conveniente.

- Redactar memos, oficios y resoluciones para enviar convenios a Jurídica, con todos los antecedentes.
- Participar en reuniones de coordinación con el Equipo de Asentamientos Precarios, tanto Seremi como SERVIU o MINVU, donde se revisan todos los por menores semanales.
- Participar en Reuniones con municipios y fundaciones/ONG, por rendiciones o modificaciones de convenio u otros temas.
- Revisar rendiciones, haciendo cruce con lo solicitado en el convenio, con las fiscalizaciones y lo rendido, tanto como para campamentos municipales y fundaciones/ONG
- Participar en reuniones Lobby según la materia y la solicitud de la Seremi.
- Coordinar y distribuir las tareas propias de Asentamientos Precarios con el equipo de trabajo.
- llevar planillas de seguimiento de estado de rendiciones de las fundaciones.
- trabajar en equipo, para poder informar a las fundaciones y municipios el estado de las rendiciones, por otro lado, trabajar en la liquidación con las fundaciones.
- Trabajar de manera conjunta con el DAP-MINVU, SERVIU y SEREMI, para ver la planificación presupuestaria y revisión de fichas para la solicitud de recursos para este año.
- Dar cuenta a las autoridades del trabajo realizado en Asentamientos Precarios, con respecto al tema fundaciones.

Observaciones

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

Nombre	<b>Salvador Ferrer Briceño.</b>
Cargo	<b>Jefe de Planes y Programas</b>



Firma

*(Handwritten signature)*

Firma Honorario

Lugar	Santiago	Fecha	22-10-2024
-------	----------	-------	------------