

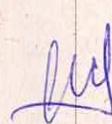
## Informe Final de las Actividades Realizadas

Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

|     |            |
|-----|------------|
| Mes | Septiembre |
| Año | 2024       |

| Datos Personales                      |                                 |                                          |              |
|---------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------|--------------|
| Nombre y Apellidos                    | Claudia Elizabeth Villa Salinas |                                          |              |
| Monto Honorario Bruto Mensual         | \$ 1.750.000                    | Monto Honorario Mensual Líquido          | \$ 1.509.375 |
| Fecha Inicio Asesoría                 | 02/01/2024                      | Fecha Término Asesoría                   | 31/12/2024   |
| N° Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.) | 152                             | Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.) | 25/01/2024   |
| Agente Público                        | Honorario a suma alzada         |                                          |              |

| Asesoría o Trabajo Encomendado, Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1.- Informe en materia de recursos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enviar información de los recursos asignados en el mes respectivo al Departamento de Planificación de la División de Política Habitacional.</li> </ul> <p>Medio de verificación: Presentar copia de correo de envío de información.</p> <p>2.- Informes de gestión, glosa y riesgos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Caracterización de los beneficiarios de AD cada tres meses (Mar/ Jun/ Sept/ Dic). Medio de verificación: Presentar copia de correo enviado dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente al cierre que envía base o indicar donde se encuentra almacenada.</li> <li>• Informe de riesgos con estado de avance en el registro de las visitas en la plataforma cada tres meses (Mar/ Jun/ Sept/ Dic).</li> </ul> <p>Medio de verificación: Presentar copia de correo enviado dentro de los 7 primeros días hábiles del mes siguiente respectivo, indicando estado de avance con porcentaje por región.</p> <p>3.- Informes periódicos del Programa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de resumen de pago mensual.</li> </ul> <p>Medio de verificación: Presentar copia de correo con la información el día 12 hábil de cada mes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Base de datos de contratos activos mensual.</li> </ul> <p>Medio de verificación: Presentar copia de correo por el que adjunta o indica la ruta de acceso a la información.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualizar consolidados de postulación selección y vigencia cada vez que se finalice un proceso de selección.</li> </ul> <p>Medio de verificación: Presentar copia de correo por el que adjunta o indica la ruta de acceso a la información.</p> <p>4.- Informes de procesos de pagos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar las revisiones de nóminas del proceso de pago de subsidio mensual.</li> </ul> <p>Medio de verificación: Presentar informe de lo realizado con correos de respaldo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar nómina mensual de pagos que corresponda realizar en los casos de dueños de viviendas de fallecidos y otros similares, debidamente acreditados.</li> </ul> <p>Medio de verificación: Presentar copia correo que envía nómina mensual.</p> <p>5.- Informes de respuestas a requerimientos extraordinarios o excepcionales</p> <p>Elaboración de bases de datos para responder a requerimientos por ley de transparencia o la elaboración de otro tipo de bases requeridas para el Programa.</p> <p>Medio de verificación: Presentar copia de correo con solicitud y respuesta adjunta o indica la ruta de acceso a la información.</p> <p>6.- Informes de respuestas de transformación de datos en información útil</p> |



Proponer estrategias frente a distintos escenarios que se vayan dando (oferta y demanda o algún tipo de requerimiento de los SERVIU, etc.), que ayude al Programa de Subsidio de Arriendo para Vivienda.

Medio de verificación: Presentar copia de correo con solicitud y respuesta adjunta, o indicar la ruta de acceso a la información.

7.- Informes sobre requerimientos estadísticos del Programa de Subsidio de Arriendo de Vivienda, solicitados por la jefatura para situaciones especiales.

Medio de verificación: Presentar copia de correo por el que adjunta la información requerida y respuesta adjunta, o indicar la ruta de acceso a la información. Medio de verificación: Presentar informe de lo realizado con correos de respaldo.

#### Actividades Realizadas

### 1.- Informe en materia de recursos

Medio de verificación: Presentar copia de correo de envío de información.

Se realizaron los procesamientos de todas las asignaciones directas regulares enviadas por las regiones correspondientes al mes de febrero y se revisaron los recursos otorgados a esa fecha.

**Claudia Villa Salinas**

**De:** Claudia Villa Salinas  
**Enviado el:** jueves, 5 de septiembre de 2024 18:13  
**Para:** Francisca Rojas Merino  
**CC:** Karen Rivera Campos; María Angelica Ramirez Corvalan; Andrea Morales Martinez  
**Asunto:** Recursos Asignados a Agosoto 2024 con Asignaciones Directas  
**Datos adjuntos:** 2024 Control FRM.xlsx; Asignación Mensual para Planificación\_2024\_a Agosto.xlsx

Hola Fran,

Adjunto Asignación de Recursos a Agosto 2024.

La ruta de los archivos es:

\\Atum\dph\Habita\Arriendo\11\_SEGUIMIENTO

Saludos,



**Claudia Villa S.**  
Analista | Programa Subsidio de Arriendo  
División de Política Habitacional  
Ministerio de Vivienda y Urbanismo | Gobierno de Chile

Nota: en anexo base de datos

### 2.- Informes de gestión, glosa y riesgos.

- Caracterización de los beneficiarios de AD cada tres meses (Mar/ Jun/ Sept/ Dic).

Medio de verificación: Presentar copia de correo enviado dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente al cierre que envía base o indicar donde se encuentra almacenada.

Este requerimiento no corresponde para el mes en curso.

- Informe de riesgos con estado de avance en el registro de las visitas en la plataforma cada tres meses (Mar/ Jun/ Sept/ Dic).

Medio de verificación: Presentar copia de correo enviado dentro de los 7 primeros días hábiles del mes siguiente respectivo, indicando estado de avance con porcentaje por región.

Este requerimiento no corresponde para el mes en curso.

### 3.- Informes periódicos del Programa.

- Informe de resumen de pago mensual.

Medio de verificación: Presentar copia de correo con la información el día 12 hábil de cada mes.

Nota: en anexo base de datos

**Claudia Villa Salinas**

---

**De:** Claudia Villa Salinas  
**Enviado el:** lunes, 16 de septiembre de 2024 17:40  
**Para:** Francisca Rojas Merino  
**CC:** Karen Rivera Campos; María Angelica Ramirez Corvalan; Andrea Morales Martinez  
**Asunto:** Resumen de Pagos - Septiembre 2024  
**Datos adjuntos:** 09\_Resumen de Pagos\_Septiembre24.xlsx

Hola Fran,

Adjunto Resumen de Pagos del Mes de Septiembre 2024.

La Ruta de acceso es:

\\Atum\dph\Habita\Arriendo\03\_PAGOS\2024\Resumen de Pagos

Saludos,



Claudia Villa S.  
Analista | Programa Subsidio de Arriendo  
División de Política Habitacional  
Ministerio de Vivienda y Urbanismo | Gobierno de Chile

- Base de datos de contratos activos mensual.

Medio de verificación: Presentar copia de correo por el que adjunta o indica la ruta de acceso a la información.

**Claudia Villa Salinas**

---

**De:** Claudia Villa Salinas  
**Enviado el:** lunes, 16 de septiembre de 2024 18:24  
**Para:** Francisca Rojas Merino  
**CC:** Karen Rivera Campos; María Angelica Ramirez Corvalan; Andrea Morales Martinez  
**Asunto:** Contratos Activos Mensuales

Hola Fran,

Adjunto Link de los Contratos Activos Mensuales correspondientes al mes de Agosto 2024.

Link:  
<\\wpf-share\Programa subsidio de arriendo\03-Aplicación\2024>

Saludos,



Claudia Villa S.  
Analista | Programa Subsidio de Arriendo  
División de Política Habitacional  
Ministerio de Vivienda y Urbanismo | Gobierno de Chile

Nota: en anexo base de datos

- Actualizar consolidados de postulación selección y vigencia cada vez que se finalice un proceso de selección.

Medio de verificación: Presentar copia de correo por el que adjunta o indica la ruta de acceso a la información.

**Claudia Villa Salinas**

**De:** Claudia Villa Salinas  
**Enviado el:** viernes, 23 de agosto de 2024 16:24  
**Para:** Francisca Rojas Merino  
**CC:** Karen Rivera Campos; María Angelica Ramirez Corvalan; Andrea Morales Martinez  
**Asunto:** Consolidado Postulación

Hola Fran,

Se ha actualizado el consolidado de postulación, con la limpieza de los campos región y comuna.

Ruta de acceso:

\\Atum\dph\Habita\Arriendo\00 CONSOLIDADO

Saludos,



Claudia Villa S.  
Analista | Programa Subsidio de Arriendo  
División de Política Habitacional  
Ministerio de Vivienda y Urbanismo | Gobierno de Chile

Nota: en anexo base de datos

**4.- Informes de procesos de pagos.**

- Realizar las revisiones de nóminas del proceso de pago de subsidio mensual.

Medio de verificación: Presentar informe de lo realizado con correos de respaldo

**Claudia Villa Salinas**

**De:** Claudia Villa Salinas  
**Enviado el:** lunes, 16 de septiembre de 2024 18:32  
**Para:** Francisca Rojas Merino  
**CC:** Karen Rivera Campos; María Angelica Ramirez Corvalan; Andrea Morales Martinez  
**Asunto:** Informes de Proceso de Pagos - Septiembre 2024 - Nómina Rechazados  
**Datos adjuntos:** 09\_Nómina Rechazados\_Septiembre24.xlsx

Hola Francisca,

Revisadas las nóminas del proceso de pago de subsidio mensual correspondientes al mes de Septiembre 2024, se ha realizado la elaboración de la nómina mensual de pagos Rechazados.

Se adjunta nómina.

Saludos,



Claudia Villa S.  
Analista | Programa Subsidio de Arriendo  
División de Política Habitacional  
Ministerio de Vivienda y Urbanismo | Gobierno de Chile

Nota: en anexo base de datos

- Elaborar nómina mensual de pagos que corresponda realizar en los casos de dueños de viviendas de fallecidos y otros similares, debidamente acreditados.

Medio de verificación: Presentar copia correo que envía nómina mensual.

**Claudia Villa Salinas**

---

**De:** Claudia Villa Salinas  
**Enviado el:** lunes, 16 de septiembre de 2024 18:35  
**Para:** Francisca Rojas Merino  
**CC:** Karen Rivera Campos; María Angelica Ramirez Corvalan; Andrea Morales Martinez  
**Asunto:** Informes de Proceso de Pagos - Fallecidos  
**Datos adjuntos:** 09.- Pago Fallecidos\_Septiembre.xlsx

Hola Francisca,

Revisadas las nóminas del proceso de pago de subsidio mensual, se ha realizado la elaboración de la nómina mensual de pagos que corresponde a los casos de dueños de viviendas de fallecidos y otros similares, debidamente acreditados e incorporados a la Base "Casos\_Fallecidos\_Arendador"

Se adjunta nómina.

Saludos,



Claudia Villa S.  
Analista | Programa Subsidio de Arriendo  
División de Política Habitacional  
Ministerio de Vivienda y Urbanismo | Gobierno de Chile

Nota: en anexo base de datos

## 5.- Informes de respuestas a requerimientos extraordinarios o excepcionales

Elaboración de bases de datos para responder a requerimientos por ley de transparencia o la elaboración de otro tipo de bases requeridas para el Programa.

Medio de verificación: Presentar copia de correo con solicitud y respuesta adjunta o indica la ruta de acceso a la información.

No hubo requerimientos.

## 6.- Informes de respuestas de transformación de datos en información útil

Proponer estrategias frente a distintos escenarios que se vayan dando (oferta y demanda o algún tipo de requerimiento de los SERVIU, etc.), que ayude al Programa de Subsidio de Arriendo para Vivienda.

Medio de verificación: Presentar copia de correo con solicitud y respuesta adjunta, o indicar la ruta de acceso a la información.

No hubo requerimientos.

## 7.- Informes sobre requerimientos estadísticos del Programa de Subsidio de Arriendo de Vivienda, solicitados por la jefatura para situaciones especiales.

Medio de verificación: Presentar copia de correo por el que adjunta la información requerida y respuesta adjunta, o indicar la ruta de acceso a la información. Medio de verificación: Presentar informe de lo realizado con correos de respaldo.

No hubo requerimientos.

## Observaciones

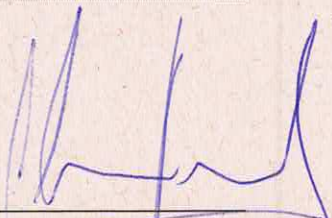
Mes de Septiembre 2024

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

Nombre **Francisca Rojas Merino**

Cargo JEFE (S) DEPARTAMENTO GESTIÓN HABITACIONAL



  
Firma Funcionario

Lugar SANTIAGO

Fecha

23/09/2024