



## Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	Diciembre		
Año:	2024		
<b>Datos Personales</b>			
Nombre y Apellidos	Pía Teresa Caldera Escudero		
Monto Honorario Bruto Mensual	\$2.398.900	Monto Honorario Líquido Mensual	\$2.069.051
Fecha Inicio Asesoría	01-07-2024	Fecha Terminó Asesoría	31-12-2024
N° Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	1194	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	13-08-2024
Agente Público	SI		
Asesoría o Trabajo Encomendado, Descripción			

- a) Asesorar a la Sección de Administración y Finanzas para el correcto y oportuno desarrollo de los procesos de compra y abastecimiento, conforme a la normativa legal vigente.
- b) Elaborar y/o visar resoluciones o demás actos administrativos relacionados con la gestión interna.
- c) Realizar la publicación mensual de Transparencia Activa del servicio.
- d) Apoyar a las distintas unidades en materia de orden jurídico que rige el funcionamiento del Sector Vivienda y Urbanismo, a fin de propiciar una adecuada asesoría de la normativa y toma de decisiones.
- e) Actuar como Subrogante del/de la Encargado/a de Capacitación en caso de impedimento de éste/a.
- f) Fiscalizar los canales de comunicación de la SEREMI, a fin de mantener un flujo permanente y actualizado de información, que permita una acción sectorial coordinada y la adecuada información a la ciudadanía.

### Actividades Realizadas

- 1.- Revisión y corrección de convenios y resoluciones para transferencia de recursos programa para Pequeñas Localidades.
- 2.- Revisión y corrección de convenios y resoluciones para transferencia de recursos programa para Programa Barrios.
- 3.- Gestión en plataforma licitación la contratación de la Consultoría Zona Zip, Zona de Interés, para la comuna de Coyhaique.
- 5.- Terreno Comuna de Tortel, apoyo de gestión en lanzamiento programa Pequeñas Localidades e inauguración de Pasarelas, Pavimentos Participativos.
- 6.- Confección y actualización de Planillas de Actos y Resoluciones con efecto sobre terceros, Marco Normativo y diario Oficial, para la ser publicadas en el portal de Transparencia Activa.
- 7.- Actualización de Portal Transparencia Activa correspondiente al mes de noviembre de 2024.
- 8.- Gestión de Compras en Plataforma Mercado Público.
- 9.- Apoyo en confección Plan Anual de Compras año 2025.
- 10.- Gestión Contrato Telefonía Móvil y BAM.
- 11.- Curso Campus MINVU curso Denuncia, investigación y sanción de acoso laboral y sexual.
- 12.- Reunión de Planificación Plan anual de Compras y actualización de normativa DS661/2024.
- 13.- Revisión, corrección de respuestas a solicitudes de acceso a la Información Pública.
- 14.- Capacitación Portal Mercado Público, online por modificación de normativa.

### Observaciones

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre	Cindy Cadagán Reyes
Cargo	Encargada de la Sección de Administración y Finanzas



*Cindy Cadagán Reyes*

Firma

*[Signature]*

Firma Honorario

Lugar	Coyhaique	Fecha	18/12/2024
-------	-----------	-------	------------