



Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	Enero		
Año:	2025		
Datos Personales			
Nombre y Apellidos	Lucia del Carmen Ortiz Ortiz		
Monto Honorario Bruto Mensual	1.326.466	Monto Honorario Líquido Mensual	1.134.128
Fecha Inicio Asesoría	02/01/2025	Fecha Termino Asesoría	31/12/2025
N° Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	EN TRAMITE	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	00/01/1900
Agente Público			
Asesoría o Trabajo Encomendado, Descripción			

- a) Apoyar en la atención presencial en la O.I.R.S. (Oficinas de Información, Reclamos y Sugerencias).
- b) Colaborar en actividades de capacitación interna-externa y charlas informativas en terreno y dependencias públicas, también a diferentes usuarios como Comité de Viviendas, Juntas de Vecinos, Organizaciones Sociales y empresas privadas.
- c) Colaborar en el ingreso de información y datos en el sistema informático C.R.M. (Customer Relationship Management), a fin de recopilar y responder las consultas ciudadanas.
- d) Apoyar en solicitudes de información pública de acuerdo con la Ley 20.285, Ley sobre acceso a la información pública.
- e) Apoyar a oficina S.I.A.C. (Sistema de Información y Atención Ciudadana) en la revisión de uso de viviendas entregadas con subsidios y la revisión en el cumplimiento de las normas por parte de los beneficiados.
- f) Apoyar en las postulaciones a los Programas Habitacionales contemplados en los D.S. N° 01 de 2011, D.S. N° 52 de 2013 y D.S. N°49 de 2011, y otros dentro de la oferta habitacional vigente del MINVU, realizadas a través de ingreso remoto o presencial, sea que consideren construcción en sitios propios, arriendos o adquisiciones de viviendas.



Actividades Realizadas

- Apoyo en la atención presencial en la O.I.R.S. (Oficinas de Información, Reclamos y Sugerencias).
- Colaboración en actividades de capacitación interna-externa y charlas informativas en terreno y dependencias públicas, también a diferentes usuarios como Comité de Viviendas, Juntas de Vecinos, Organizaciones Sociales y empresas privadas.
- Elaboración de Informes Sociales.
- Atención de Casos Sociales, para asignaciones Directas D.S 52 Y D.S 49 Y D.S 1
- Salida a Terreno, recaudación antecedente para Informes Sociales.
- Elaboración de Contrato de Arriendo D.S N° 52.
- Activación Contrato de Arriendo D.S N°52
- Colaborar en el ingreso de información y datos en el sistema informático C.R.M. (Customer Relationship Management), a fin de recopilar y responder las consultas ciudadanas.
- Apoyo en oficina S.I.A.C. (Sistema de Información y Atención Ciudadana) en la revisión de uso de viviendas entregadas con subsidios y la revisión en el cumplimiento de las normas por parte de los beneficiados.
- Apoyo en las postulaciones a los Programas Habitacionales contemplados en los D.S. N° 01 de 2011, D.S. N° 52 de 2013 y D.S. N°49 de 2011, y otros dentro de la oferta habitacional vigente del MINVU, realizadas a través de ingreso remoto o presencial, sea que consideren construcción en sitios propios, arriendos o adquisiciones de viviendas.
- Realizar todas las actuaciones necesarias para el correcto desempeño de las labores encomendadas por el/la Encargado(a) de OIRS.

Observaciones

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre **JORGE HERVIA ZAMUDIO**

Cargo **Director SERVIU (s), Los Ríos**



DIRECTOR REGIONAL SERVIU

Firma

Firma Honorario

Lugar

Valdivia

Fecha

15/01/2025