

Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	NOVIEMBRE		
Año:	2024		
Datos Personales			
Nombre y Apellidos	María José Olave Bazán		
Monto Honorario Bruto Mensual	\$ 2.296.924	Monto Honorario Líquido Mensual	\$ 1.981.097
Fecha Inicio Asesoría	02-01-2024	Fecha Terminó Asesoría	31-12-2024
Nº Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	241	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	26-01-2024
Agente Público	Si		
Asesoría o Trabajo Encomendado, Descripción			
a) Supervisar los procesos relativos a la gestión de los programas habitacionales y urbanos impulsados por el Ministerio. b) Fiscalizar el seguimiento de los programas habitacionales ejecutados por parte de SERVIU, tanto desde el punto de vista de su ejecución física como financiera. c) Coordinar y elaborar informes y proponer indicadores urbanos habitacionales que permitan evaluar la pertinencia y focalización de los recursos del programa habitacional, debido a los territorios y la población objetivo de dichos programas. Estos informes e indicadores deberán permitir la planificación para la toma de decisiones de aquellos aspectos que el Ministerio delegue en esta SEREMI respecto de estas materias. d) Colaborar siendo parte o contraparte de los procesos que involucren el diseño, elaboración, implementación, o ejecución de los programas habitacionales impulsados por el Ministerio y que tenga cobertura a nivel regional. e) Preparar los actos administrativos que emanen de la aplicación del o los programas habitacionales que en general sean parte de la política habitacional del Ministerio. f) Reportar el cumplimiento de las metas regionales relativas a todos los programas habitacionales que sean delegados bajo su responsabilidad. g) Participar y coordinar las tareas de difusión en todos aquellos aspectos necesarios para la implementación de los programas habitacionales que sean de responsabilidad del equipo. h) Hacer propuestas y ejecutar acciones que permitan la consecución de los objetivos y funciones del área donde se desempeña, de manera de colaborar con el coordinador y los demás miembros del equipo, así como respecto del resto del Departamento. i) Atender y dar respuesta a inquietudes y solicitudes efectuadas por organizaciones y usuarios en materias propias de los diferentes programas habitacionales.			

Actividades Realizadas

EQUIPO DE GESTIÓN DE POLÍTICA HABITACIONAL.

D.S. 19 Programa de Integración Social y Territorial.

1. Elaboración Informe a DPH del PUH Vistas del Águila, Lo Barnechea.
2. Mesas técnicas Proyecto Ciudad del Niño con Entidades Desarrolladoras, SERVIU RM y DPH MINVU.
3. Mesas técnicas Proyecto Planta Asfáltica con Entidades Desarrolladoras, SERVIU RM y DPH MINVU.
4. Elaboración Fichas de Localización Llamado Nacional 2do Cierre año 2024.
5. Asistencia a Comisión Evaluadora Proyecto Planta Asfáltica con SERVIU RM y DPH MINVU.
6. Asistencia a Comisión Evaluadora Llamado Nacional 2do Cierre año 2024.con SERVIU RM y DPH MINVU.
7. Revisión de 11 Proyectos para Nuevo Plazo de inicio de obras.
8. Elaboración de Resolución 11 Proyectos para Nuevo Plazo de inicio de obras, subido a SIGEDOC.
9. Reunión Apelación Las Pataguas 12, Socovesa.
10. Reunión Definición de Vivienda de Interés Público SERVIU – DPH.

D. S. Nº 27 Programa Mejoramiento de Vivienda y Barrios.

1. Elaboración de Prelación Capítulo I- Llamado Nacional de Polígonos 2024 Cap. I, II y III DS 27.
2. Reunión asignación Puntajes Asesorías Apolo año 2024.
3. Reunión CCC San José de Maipo en ejecución.
4. Elaboración Memo a DDUI por análisis de terreno CCC San José de Maipo.
5. Envío de correo a Sección Jurídica por recursos CCC Alhué DS10.
6. Coordinación con SERVIU Nueva Modificación RES Llamado Nacional Piloto 2019 Capítulo I (Proyecta 3)
7. Reunión con SERVIU Llamado CCC año 2024.
8. Elaboración insumos Mesa de Trabajo Plan Chile Cuida – Delegación Presidencial.
9. Reunión mensual con División de Política Habitacional y SERVIU para coordinación mensual Centro de Cuidados RM.
10. Envío Estado de Avance Centros Comunitarios de Cuidado a autoridades SEREMI.
11. Asistencia reunión SERVIU- SEREMI Coordinación Patrimonial mensual.
12. Coordinadora del Catastro Regional de Equipamiento Comunitario y Deportivo para las 50 comunas de la región, asesoría a Municipios sobre el Catastro, la encuesta en la aplicación SURVEY 123.

13. En rigor toda actividad y coordinación relacionada para Construcción o Mejoramiento CCC y Catastro Capítulo I.

D. S. N° 255 Títulos I, II, III. Mejoramiento Vivienda – Espacios Comunes- Ef. Energética.

14. Coordinación mensual equipo DDUI y Actualización de planilla de seguimiento mensual vivienda Patrimonial con DDUI y SERVIU.

15. Envío antecedentes a equipos Serviu y DDUI para Vivienda Patrimonial.

16. Envío a SERVIU de Resoluciones de Incremento alza de materiales RES. Ex. 727 MINVU.

17. En rigor toda actividad y coordinación relacionada a Mejoramiento de Vivienda.

Otros

18. Revisión semanal OFPA y SIGEDOC, junto a otros SISTEMAS EN LÍNEA.

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre	Salvador Ferrer Briceño
Cargo	Jefa Departamento de Planes y Programas



Firma Honorario

Lugar Santiago

Fecha 20-11-2024