



Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	septiembre		
Año:	2024		
Datos Personales			
Nombre y Apellidos	Tamara Sáez Ponce de León		
Monto Honorario Bruto Mensual	3.500.000	Monto Honorario Líquido Mensual	3.018.750
Fecha Inicio Asesoría	02-01-2024	Fecha Termino Asesoría	31-12-2024
N° Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	147	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	25-01-2024
Agente Público	Sí		

Asesoría o Trabajo Encomendado, Descripción

a) Asesorar al Gabinete de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo en materias asociadas a su formación y experiencia profesional, desde un enfoque territorial e intersectorial.

b) Fiscalizar, supervisar y contribuir a la adecuada implementación de la política urbano habitacional, desde una perspectiva de descentralización regionalización.

c) Mantener una articulación fluida y coordinada con las Divisiones del Ministerio para abordar temáticas relativas a la planificación urbana y territorial, infraestructura, vivienda urbana o rural, equipamiento comunitario y edificación.

d) Asesorar a las regiones en diversas materias, relacionadas con el desarrollo habitacional y urbanístico, contribuyendo a una adecuada coordinación en los distintos ámbitos de gestión, además conocer y estudiar todos los asuntos y problemas atinentes a las materias señaladas precedentemente.

Y en general, sin que la enumeración anterior sea taxativa, realizar todas las actuaciones necesarias para el correcto desempeño de las labores encomendadas por el/la Jefe/a Gabinete Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo.

ACTIVIDADES REALIZADAS I g e s t i ó n

PROGRAMA DE ASENTAMIENTOS PRECARIOS

- Acompañamiento en proceso de reformulación de Programa de Asentamientos Precarios, junto a DPH – DAP (Depto. Asentamientos Precarios) y divisiones MINVU, destaca la coordinación y seguimiento de compromisos de gestión en:
 - ✓ Coordinación con DPH DAP a consultorías organizacionales financiadas por fondo de cooperación del BID.
 - ✓ Apoyo DPH DAP a grupo de tarea de INTERSECTORIALIDAD complementariedad y articulación, en dialogo División.
 - ✓ Seguimiento DPH DAP DIFIN a grupo de tarea de EVALUACIÓN EX ANTE, reingreso MDSyF a subsanación de observaciones.
 - ✓ Coordinación para correcto funcionamiento de Comité Asesor, sesión N°3, levantamiento de acta
 - ✓ En general, acciones a favor de los alcances: reformulación, rediseño, reestructuración y gobernanza, y adecuaciones del Programa, Política Interdivisional e impulsar la Política de Estado.
 - ✓ Coordinación correcta ejecución de Encuentro Nacional de Equipos del Programa de Asentamientos Precarios.

GESTIÓN DE LA POLÍTICA HABITACIONAL URBANA EN REGIONES: COQUIMBO + TARAPACA + ATACAMA + ARICA Y PARINACOTA + ANTOFAGASTA

- Seguimiento de gestión, proyectos críticos y conflictos regionales
- Coordinación Regional SEREMI SERVIU y Subsecretaría
- Gestión de minuta y participantes en reuniones de trabajo de Subsecretaría
- Agenda de Viaje de Subsecretaría en general.

GESTIÓN DEL PLAN DE MACROZONA NORTE DE INICIATIVAS DE INVERSIÓN EN REGIONES: COQUIMBO + TARAPACA + ATACAMA + ARICA Y PARINACOTA + ANTOFAGASTA

- Formalización de actualización, validación y seguimiento de Cartera de Proyectos Minvu
- Coordinación con Secretaria Ejecutiva de Comité Asesor del Plan Macrozona Norte del Ministerio de Interior y Seguridad Pública
- Coordinación Regional SEREMI SERVIU y Subsecretaría, según corresponda
- Gestión de agenda, minuta y coordinación de instancias de trabajo de Subsecretaría junto con DPR Coquimbo para despliegue territorial.

Observaciones

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre	Daniela Cañas Castro		
Cargo	Jefa de Gabinete Subsecretaría		
Firma		Firma Honorario	
Lugar	Santiago	Fecha	23 de septiembre de 2024

