



Gobierno de Chile

Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	Diciembre		
Año:	2024		
Datos Personales			
Nombre y Apellidos	Daniella Bustos Riveros		
Monto Honorario Bruto Mensual	\$1.450.000	Monto Honorario Líquido Mensual	\$1.207.125
Fecha Inicio Asesoría	10-05-2024	Fecha Terminó Asesoría	31-12-2024
N° Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	272/1037/2024	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	03-07-2024
Agente Público	Honorario		
Asesoría o Trabajo Encomendado, Descripción			

- Apoyar al supervisor de obras en proyectos ligados a la Entidad Patrocinante, como también colaborar con el/la Directora/a de Obras de las mismas, dando cumplimiento a la normativa vigente según tipo de contrato con el cual se ejecuten éstas.
- Apoyar a los arquitectos de la Entidad Patrocinante Reconstrucción en la coordinación, seguimiento y control de licitación de proyectos habitacionales y urbanos; y en la elaboración de planimetría para la regularización de viviendas y de todas las tareas del ámbito técnico formuladas por el equipo con el objeto de que éstas sean alcanzadas en forma correcta y en el plazo oportuno.
- Apoyar en terreno, conformando una dupla con los apoyos sociales, en el levantamiento de información en terreno de las personas damnificadas.
- Participar en la elaboración del plano de emplazamiento de la Vivienda Tipo que proporcionará el Departamento Técnico de Construcciones y Urbanización, así como elaboración de proyectos de viviendas, loteos (D.F.L. N°2, de 1959), en construcción en sitio propio (CSP) y construcción en nuevos terrenos (CNT).
- Participar en la elaboración de especificaciones técnicas de las obras a ejecutar, incluida la ampliación proyectada.
- Colaborar en la obtención de las factibilidades de servicios.
- Colaborar en la obtención de la recepción definitiva del proyecto por parte de la Dirección de Obras Municipal (DOM), que comprende todas las gestiones y trámites, además de la obtención de los antecedentes y certificados necesarios para ello.
- Apoyar en la coordinación entre las familias a atender, empresas constructoras, Ministerio, SEREMI, otros Departamentos de SERVIU Valparaíso y Municipios.
- Apoyar en el almacenamiento y actualización de proyectos en sistemas informáticos del servicio. j) Colaborar en el control del cumplimiento y aplicación de la L.G.U.C, y O.G.U.C, Normativas Decretos, Resoluciones. Manual de Inspección técnico de Obras y demás normas, que tengan implicancia en los proyectos de los programas Habitacionales y Urbanos.
- Apoyar en la atención de público.

Actividades Realizadas

Trabajo en Polígono Villa Dulce:

- Recopilación y sistematización de información recopilada en carpetas físicas y digitales.
- Contacto telefónico con familias del sector, con el fin de aclarar y dar respuesta a sus interrogantes respecto al proceso de reconstrucción.
- Evaluación de carpetas para nominaciones.
- Reunión con dirigentes y actores relevantes del sector.
- Carga de antecedentes a sistema Survey.

Trabajo en Polígono Canal Beagle:

- Evaluación y asesoría técnica/social a damnificados en terreno
- Contacto telefónico con asistencia técnica de los beneficiarios de canal Beagle, con el fin de acelerar el proceso de nominación.
- Contacto telefónico con familias del sector, con el fin de aclarar y dar respuesta a sus interrogantes respecto al proceso de reconstrucción
- Carga de antecedentes a sistema Survey.

Trabajo en polígono Villa Independencia:

- Elaboración de planimetría.

Equipo central:

- Reunión semanal con equipo de reconstrucción.
- Reunión con equipo técnico.

Observaciones

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre

Cargo



Firma

Firma Honorario

Lugar

Fecha

