



Gobierno de Chile

Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	Junio		
Año:	2025		
Datos Personales			
Nombre y Apellidos	Javiera Caamaño Saavedra		
Monto Honorario Bruto Mensual	1.645.026	Monto Honorario Líquido Mensual	\$ 1.406.497
Fecha Inicio Asesoría	01/01/2025	Fecha Terminó Asesoría	31/12/2025
N° Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	355	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	24.01.2025
Agente Público			
Asesoría o Trabajo	Encomendado, Descripción		

- Apoyar en la revisión de los antecedentes técnicos constructivos conforme a los requerimientos normativos.
- Apoyar el seguimiento, control, supervisión y fiscalización de obras.
- Colaborar en el seguimiento y control de la licitación de los proyectos.
- Apoyar la coordinación con consultores, entidades de gestión inmobiliaria social y prestadores de servicio de asistencia técnica, empresas consultoras y municipios.
- Colaborar en la elaboración y sistematización de informes de seguimiento de obras y control de ensayos.
- Apoyar la fiscalización del cumplimiento y aplicación de la Ley General de Urbanismo y Construcciones (L.G.U.C.) y la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (O.G.U.C.), normativas, decretos, resoluciones, Manual de Inspección Técnica de Obras, Decreto Supremo N° 236/2002 y demás normas, que tengan implicancia en los proyectos del programa.
- Apoyar la evaluación de los proyectos habitacionales prioritarios de asentamientos precarios en la región.
- Apoyar en informar a equipo Técnico Nacional de los avances de cada proyecto priorizado por el Programa.

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 directora/a SERVIU Región de Valparaíso.

Actividades Realizadas

Labores relacionadas con funciones asignadas, en oficina, territorio y con organismos competentes. En este sentido, las acciones realizadas son las siguientes:

- Revisión de procesos actuales campamentos asignados como territorialista y apoyo técnico: Campamento Amanecer, Río Backer, Los Molles – Pajaritos, Copa de agua, La Isla, Tiro al blanco, Manzana 33, Lomas de Bellavista, Las Viñas- Irene Frei, Fénix y Reñaca alto.
- Seguimiento y revisión de procesos de Licitaciones para los campamentos: Tiro al Blanco, Copa de Agua, Reñaca Alto, Fénix y Amanecer. Esto es: Seguimiento, revisión y apoyo a Licitaciones, Lp-129/2024, Lp-130/2024, Lp-136/2024 y Lp-155/2024, luego de la elaboración de Bases. Así como seguimiento en sus publicaciones para aclarar dudas, verificar fondos de recursos y coordinar reuniones con áreas de proyectos del PAP para establecer estrategias de avance en estas inversiones.
- Trabajo e Ingreso de carpeta en DOM de Nogales con antecedentes para el reingreso de proyecto CSP de 4 viviendas en Campamento Los Molles – Pajaritos, en Nogales, Quillota. Trabajo como apoyo técnico del Programa, en colaboración a la E.P. Serviu. Esto de forma paralela a la coordinación de reunión con la DOM, la EP y representantes del Programa.
- Seguimiento y revisión de cartera para las iniciativas de inversión 2025 del Programa Asentamiento Precarios en la región. Consolidación de datos y elaboración de planilla para realizar la solicitud de recursos reajustada a nivel central.
- Revisión y elaboración de Fichas de inversión para solicitud de recursos a DAP, de acuerdo a la cartera de Inversiones 2025, para los campamentos priorizados a nivel regional.

- Evaluación técnica y elaboración de Informe técnico de unidades habitacionales del Proyecto Habitacional Estrella del Norte II, según instrucción de jefatura en acuerdo con la Oficina Local, para la aprobación del módulo técnico del seguimiento de Subsidios AVC aplicados.
- Diseño, elaboración y puesta en práctica de Minuta tipo de Campamentos para sistematizar la información de acciones realizadas y pendientes en estos territorios. Esto, para comunicaciones internas, como para informativos para prensa u otras instituciones, según sea necesario. En cuanto a este trabajo, se establecen reuniones con informática para dar avance a la propuesta de una plataforma de herramienta para el Programa.
- Participación en reuniones de equipo del Programa para coordinar actividades, gestiones internas y programaciones. Así como reuniones con entidades externas como municipalidades para avanzar en procesos de urbanización de los campamentos.
- Reuniones con Dirigentas del campamento Amanecer para dar curso a la regularización de este, solicitando antecedentes para armar expediente a presentar en la DOM de Viña del Mar.
- Atención de público de acuerdo a solicitudes de temas específicos de familias de los campamentos que me fueron asignados.

Observaciones

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre

Cargo



[Handwritten signature]
Firma

[Handwritten signature]
Firma Honorario

Lugar Fecha

