



Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	Diciembre		
Año:	2024		
Datos Personales			
Nombre y Apellidos	Valentina Zepeda Zegers		
Monto Honorario Bruto Mensual	\$1.500.000	Monto Honorario Líquido Mensual	\$1.293.750
Fecha Inicio Asesoría	10-05-2024	Fecha Terminó Asesoría	31-12-2024
N° Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	1031	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	03-07-2024
Agente Público	No		
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 y seguimiento de todas las tareas de ámbito técnico formuladas por el equipo con el objeto de que éstas sean alcanzadas en forma correcta y en el plazo oportuno.
- Colaborar en terreno conformando una dupla con los apoyos sociales en el levantamiento de información de las personas damnificadas.
- Colaborar en la elaboración del plano de emplazamiento de la Vivienda Tipo que proporcionaran los diferentes Departamentos Técnicos del SERVIU, así como elaboración de proyectos de vivienda, loteos Decreto con Fuerza de Ley (DFL 2), en Construcción en Sitio Propio (CSP) y Construcción en Nuevos Terrenos (CNT).
- Colaborar con los arquitectos de la Entidad Patrocinante Reconstrucción en la elaboración de planimetría en caso de regularización de viviendas.
- Participar en la elaboración de las especificaciones técnicas de las obras a ejecutar, incluida ampliación proyectada.
- Colaborar con la obtención de las factibilidades técnicas del servicio y con la recepción definitiva del proyecto por parte de la Dirección de Obras Municipales, que comprende todas las gestiones y trámites, además de la obtención de los antecedentes y certificados necesarios para ello.
- Apoyar a los arquitectos de la Entidad Patrocinante en Plan de Reconstrucción Incendios en el seguimiento y control de la licitación de proyectos habitacionales y urbanos.
- Apoyar en la coordinación entre las familias y las empresas constructoras, MINVU, SEREMI y otros departamentos de SERVIU Valparaíso y Municipios.
- Colaborar con el almacenamiento y actualización de proyectos en sistemas informáticos del servicio.
- 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 Habitacionales y Urbanos.

- 1) Coordinación de reunión con dirigentes de Fundadores- Nuevo Horizonte- Pompeya, para actualizar procesos.
- 2) Seguimiento de casos que tiene la Licitación ganada por la EP de Felipe Valdivia.
- 3) Ordenamiento y comunicación de proceso sobre casos con Loteos Irregulares, Área de Riesgo, Traspasos Serviu y Proyectos con Fosa Séptica, para que las familias puedan comprender los plazos y etapas que se vienen.
- 4) Seguimiento y movilización de EP y Jefaturas para que coordinen reunión con MINSAL, que nos permita aprobar proyectos con Fosa Séptica para la recepción de las viviendas con DS01, pago posterior.
- 5) Seguimiento para dar respuesta a caso de Sra. Deisy, que requirió coordinación de dupla social con MIDESO, para que y que ellos den respuesta respecto a los bolsillos electrónicos y la razón de por qué no han pagado a algunos.
- 6) Gestión para movilizar la solución de Áreas de Riesgo, con Sernageomin, Seremi y la búsqueda de profesionales competentes que permitan hacer los informes necesarios para la habilitación de la recepción final de las viviendas.
- 7) Hacer borrador de correo enviado a Sernageomin por encargado de equipo técnico.
- 8) Hacer seguimiento de gestiones realizadas con Sernageomin.
- 9) Solicitud y seguimiento de listado SENAPRED a través de Claudia Escalante y Karina Ganga, para levantamiento de viviendas de emergencia, que permitan saber a quiénes podemos nominar y a quienes no (Para que no les quiten los bonos de emergencia).
- 10) Levantamiento y cruce de información entre listado SENAPRED e información de dirigentes respecto a las viviendas de emergencia existentes.
- 11) Completar nudos críticos de minuta ejecutiva por Secretario Técnico Enrique Villarreal.
- 12) Asignar casos regulares a Asistencias Técnicas que están trabajando en el territorio.
- 13) Actualización de Planos respecto a habilidades y áreas de riesgo.
- 14) Seguimiento de casos llevados por EP y AT.
- 15) Preparar reunión Nuevo Horizonte-Fundadores para actualizar sobre estado del proceso de construcción de sus viviendas con Quinta Cordillera.
- 16) Revisar caso rezagado que no fue catastrado por F2
- 17) Gestión con director para que coordine con DOM sobre la aceptación de la boleta de agua en vez del Certificado de Instalaciones de Agua Potable (ESVAL lo tiene boqueado).
- 18) Consulta a Sebastián Muñoz, del dpto. jurídico sobre avance de caso Josicsa, que debe firmar y esperar a que se haga el traspaso de su propiedad a través del CBR.
- 19) Revisar con Pablo Scoffi las demoliciones aplicadas por MOP, para revisar casos críticos.
- 20) Actualizar información de casos sin daño en mapa territorial que ocupamos como herramienta de trabajo.
- 21) Levantamiento de caso Carlos Gonzáles (Estafador) en dirigencia de Pompeya.
- 22) en Serviu (Proyecto Colectivo).
- 23) Atención y seguimiento de caso Yasna, en Loteo Irregular, a nombre del ex -dueño, porque no puede ser traspasado por no tener certificado de Urbanización en CBR.
- 24) Coordinación de reunión con Asesor de diputada Marchan.
- 25) Hacer seguimiento y coordinar respuesta para caso Sr. 11.521.250-8
- 26) Preparar casos y consultas para ir a reunión con DOM Quilpué.
- 27) Coordinar con AT Pompeya para que asistan a reunión con DOM Quilpué.
- 28) Redacción y envío de caso Alejandra Águila, a Cindy Délano, para que gestione reunión con MINSAL a través del Jefe de Gabinete Diego Montoya.
- 29) Corrección de F2 en PAS sobre caso Regina Villegas.
- 30) Solicitud de aclaración de caso Alejandra Águila con Michele Durán (queda fuera del ingreso del Plano Regular que se ingresará en diciembre).
- 31) Solicitud de aclaración y posibilidad de caso Alejandra Águila con DOM Quilpué, para saber si será posible regularizar su vivienda con Fosa Séptica.
- 32) Gestión de coordinación para respuesta sobre nominación de casos en Loteo Irregular (Detenidos desde NC)
- 33) Actualizar información a AT sobre avance respecto a las decisiones en Nivel Central sobre la nominación de Loteos Irregulares.
- 34) Hacer seguimiento de casos en PAS, para compartir las observaciones y corregir documentos con los Arquitectos Patrocinantes.

- 36) Hacer llamada a vecinos que solicitan información a las directivas, para explicarles por qué Área de Riesgo y Loteo Irregular no se puede nominar aún.
- 37) Llenado de planilla enviada por Claudia Galaz, para alimentar Visor Survey.
- 38) Revisión de documentación para Clínica Jurídica, que permita enviar casos críticos a Abogado.
- 39) Actualización de casos Pompeya Norte.
- 40) Revisión y atención de casos 1:1.
- 41) Cruce de viviendas de emergencia en Mapa
- 42) Visita a Terreno de persona que no tiene Ficha 2, para levantamiento de caso y envío a Stgo.
- 43) Gestión para que jefaturas coordinen reunión con gerente ESVAL, y poder dar solución a las familias que no pueden obtener certificados de Instalaciones de Agua Potable.
- 44) Coordinar casos irregulares entre dpto. Loteos Irregulares y DOM para ingreso de plano modificado (que incluya todos los siniestrados).
- 45) Reuniones periódicas cada jueves, con dirigentas en sectores de Pompeya, Fundadores y Nuevo Horizonte, para coordinar avances, actualizar casos 1:1 y socializar información y traspaso sobre los proyectos Urbanos de Regularización y habilitación.
- 46) Apoyar en la coordinación entre las familias y las empresas constructoras, MINVU, SEREMI y otros departamentos de SERVIU Valparaíso y Municipios.
- 47) Asistencia a Reuniones Técnicas.
- 48) Extracción y envío de F2 a AT
- 49) Contención, guía sobre el proceso de reconstrucción y atención de familias damnificadas sobre sus casos particulares para Construcción en Sitio Propio (CSP), Construcción en Nuevos Terrenos (CNT) y Adquisición de Vivienda Construida (AVC).
- 50) Actualización de planillas Excel por caso, en sectores de Pompeya, Nuevo Horizonte y Fundadores.
- 51) Creación de carpeta en PAS para que Asistencias Técnicas suban documentación.
- 52) Actualización a dirigencias y AT, para ponernos de acuerdo en cómo avanzaremos con las viviendas de Loteos Irregulares que aún no se pueden nominar, dado la demora de la recepción final DOM (que no se puede recepcionar sin Recepción Urbana).
- 53) Actualización de estrategia Social-Urbana en Pompeya, junto a dupla Social.
- 54) Mantener informados con datos actualizados semanalmente a EP Serviú Reconstrucción, en minuta Excel.
- 55) Actualización de Planos de Loteo Irregular Pompeya.
- 56) Preparación de papeles y documentos para llevar a reuniones con dirigentas y AT.
- 57) Coordinación de grupo de whatsapp con AT para coordinar requerimientos y abarcar la demanda de Pompeya.
- 58) Edición, complemento y ploteo de planos para trabajo en territorio.
- 59) Corroboración de Casos sin rut en Listado NC, con nuestros registros y con dirigentas en terreno

Observaciones

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre Rodrigo Muñoz Henríquez
Cargo Director Subrogante SERVIU VALPARAÍSO

Firma

Firma Honorario

Lugar

Serviú Valparaíso

Fecha

17/12/2024

