



Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	mayo
Año	2025

Ramon Enrique Candia Llancafil			
Monto Honorario Bruto Mensual	\$ 2.709.200	Monto Honorario Mensual Líquido	\$ 2.316.366
Fecha Inicio Asesoría	02/01/2025	Fecha Terminó Asesoría	31/12/2025
N° Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	272/476/2025	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	06/02/2025
Agente Público	Sí		

Asesoría o Trabajo Encomendado, Descripción

- Apoyar las funciones de las distintas unidades del SERVIU.
- Asesorar a Director/a en la vinculación con los actores claves e instituciones públicas y privadas, para facilitar la gestión sectorial
- Colaborar en la gestión y resolución de temáticas que emergen de los usuarios de los servicios MINVU.
- Colaborar entre departamentos correspondientes a la SEREMI, SERVIU, Ministerio y de otros órganos del estado para la realización de las gestiones que permitan la formulación y ejecución de los programas y proyectos encomendados por el Ministerio.
- Supervisar los contenidos en las redes sociales institucionales.
- Supervisar los canales de comunicación a Director/a sobre el desarrollo de temas críticos dentro del servicio.
- Acompañar al/la Director/a en las actividades propias de su cargo.
- Agendar, organizar y coordinar las distintas reuniones y actividades diarias, semanal y mensual de/la Director/a tanto a nivel interno como externo.
- 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 La Araucanía

Actividades Realizadas

- Asiste audiencia diputado Henry Leal. Seguimiento a compromisos, por terreno San José en Lautaro y factibilizar área oriente de la ciudad.
- Reunión todos los lunes detección de conflictos mediáticos en proyectos Fsev, DS10, DS27 con equipo profesionales SAT Técnico y sociales.
- Coordinación logística reunión en terreno 03 dirigentes programa Regeneración Minvu junto a Seremi.
- Atención y derivación casos de consultora Leve y agilización de tramitación de Tasaciones Serviu y compra de viviendas con subsidio asignado.
- Revisión convenio Ufro presentado por miembro COSOC y pertinencia de ampliación actualmente.
- Se toma caso de sra Aurora Hueichaleo 02/05/25 po PDA sin ejecución completa y con retención por no regularización cursada y quiebra de constructora junto con inexistencia actual de EP y retención de 30% de pago. Se coordinan reuniones con Jurídico e inspección de PDA.
- Se coordina solicitud capacitación de sectorialista DS10 para casos de sustitución y reemplazos para SAT que desconocen el proceso.
- Anfitrión de jornada de autocuidado equipo de dirección y comunicaciones. Tema: Empatía en el trabajo. 22-05-25
- Coordinación logística por visita de ministro del Interior a Barros Arana Centro de cuidados e inicio de obras PLC sector remolino. Coordinación E Constructora, Supervisores, DOM Teodoro Schmidt y equipo regional MDS.
- Seguimiento y coordinación con equipo revisión DS10 por proyectos Machi de nva Imperial, PLC y multicomunal. Coordinación con equipos internos Serviu para garantizar producto en reunión de delegación Machi con Ministro ultima semana de mayo de proyecto Machi Proyexta.
- Se toma contacto con sra Rocío Oestermer por caso de hongo sérpula en Pucón. Coordinación y urgencia con equipo de evaluación social para estudio de caso AD arriendo. Contraparte con Delegación Presidencial por el mismo caso.
- Caso de Casa piedra, se hace seguimiento con equipo técnico para próxima licitación de estudio hídrico que permita potabilización de comité de Casa piedra comuna de Carahue a requerimiento de Seremi.

- Seguimiento proyecto muros Quincha sector Boyeco, Temuco. A fines de mayo considera 75% de avance respecto a las 37 familias iniciales.
- Coordinación interna licitación estudiante práctica equipo asentamientos precarios
- Miembro de comisión de apertura y evaluación de licitación notaría año 2025
- Representa a Director en audiencia comité de vivienda cerro florido, Temuco y se invita a ordenar y formalizar la postulación en Serviu a través de oficina Habilitación de la Demanda sin intermediarios o representantes privados ni cobros asociados.
- Se atiende a representante comité Los humedales de Toltén, se coordina derivación a equipo de evaluación y se elabora listado de priorización DS10 de Dirección con casos sensibles
- Seguimiento y agilización de caso Yuli Ortega, Regeneración. Solicita AD arriendo en Seremi y posterior seguimiento en of. Serviu.
- Acompaña a director en reuniones con autoridades externas por ejemplo alcalde Ercilla (27-05)
- Representa a Director en actividad pública entrega de 154 escrituras comité Santa Olga, comuna de Cunco. (30-5)
- Reuniones semanal de miércoles Director Serviu y Seremi: realiza acta y seguimiento de acuerdos y compromisos de coordinación entre organismos: Programa Regeneración, Ds10 Machi Araucanía y análisis de llamado nacional/regional, coordinación reunión CCHC, se define asistencia Selva oscura por ejecución de obras y reclamos de vecinos afectados, coordinación de presentación PEGIR a fines abril, seguimiento de compromisos de audiencias Seremi que involucren a Serviu, gestiona interna en Serviu de requerimientos de alcalde a sr Seremi
- Lidera reunión de detección de conflictos mediáticos todos los lunes de cada semana desde las 09:30hrs con la totalidad del equipo de SAT Técnico (Unidad ejecución proy Habitacionales) y SAT social (Of Social Territorial). Revisión de cada proyecto con foco en FSev, DS27 y DS10, gestionando trabajo puntual para resolución de conflictos antes que escalen. Se analiza y sintetizan detalles desde lo técnico, administrativo y social, coordinación con municipios y otras entidades que puedan verse involucradas eventualmente. Minuta sintetizada de conflictos se entrega a semanalmente a Director.
- Participación en comités asesor. Todos los lunes 15:30hrs junto a la totalidad de jefes de Departamento y Director. Se realiza seguimiento de temas contingentes y planificación en el mediano y largo plazo (ejecución presupuestaria, funcionamiento interno en pagos, ejecución del Plan de Emergencia habitacional, planificación de reuniones mensuales y capacitaciones de la misma. Se pone en tema de conversación asuntos de contingencia como ejemplo próxima cuenta pública Serviu y coordinación con jefa de unidad comunicaciones para definir con tiempo anticipado.
- Seguimiento sistemático diario-semanal contenido del Servicio en redes de información que involucren a Serviu Araucanía, con coordinación y manejo del mismo junto a equipo de comunicaciones. Revisión de contenido, fotografías, etc
- Coordinación entre departamentos Serviu, Seremi y entidades: Se coordinan acciones e instrucciones diaria y semanalmente entre equipo de gabinete, coordinación y seguimiento reunión detección conflictos con equipo técnico y social a cargo, coordinación y seguimiento reunión semanal miércoles entre director y Seremi con respectiva gestión interna de cada caso particular, coordinación directa con equipos municipales de la Araucanía con temas atinentes a Serviu con otras entidades públicas.

• Observaciones

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre JOSE LUIS SEPULVEDA SOZA
 Cargo DIRECTOR SERVIU REGION DE LA ARAUCANIA



Firma

Firma Funcionario

Lugar TEMUCO Fecha 19/06/2025





Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	junio
Año	2025

Ramon Enrique Candia Llancafil			
Monto Honorario Bruto Mensual	\$ 2.709.200	Monto Honorario Mensual Líquido	\$ 2.316.366
Fecha Inicio Asesoría	02/01/2025	Fecha Terminó Asesoría	31/12/2025
Nº Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	272/476/2025	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	06/02/2025
Agente Público	Sí		

Asesoría o Trabajo Encomendado, Descripción

- Apoyar las funciones de las distintas unidades del SERVIU.
- Asesorar a Director/a en la vinculación con los actores claves e instituciones públicas y privadas, para facilitar la gestión sectorial.
- Colaborar en la gestión y resolución de temáticas que emergen de los usuarios de los servicios MINVU.
- Colaborar entre departamentos correspondientes a la SEREMI, SERVIU, Ministerio y de otros órganos del estado para la realización de las gestiones que permitan la formulación y ejecución de los programas y proyectos encomendados por el Ministerio.
- Supervisar los contenidos en las redes sociales institucionales.
- Supervisar los canales de comunicación a Director/a sobre el desarrollo de temas críticos dentro del servicio.
- Acompañar al/la Director/a en las actividades propias de su cargo.
- Agendar, organizar y coordinar las distintas reuniones y actividades diarias, semanal y mensual de/la Director/a tanto a nivel interno como externo.
- 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 La Araucanía

Actividades Realizadas

- Acompaña director en cuenta pública delegado Presidencial en comuna Padre las Casas.
- Representa a Director Serviu en inicio de obras Centro Comunitario de Cuidados en Ercilla, entrega de Subsidios DS10 y visita inspectiva ejecución bandejones centrales Ercilla.
- Acompaña a Director reunión con Seremi de transporte por licitación proyecto cámaras de seguimiento urbano en Temuco. Determinación
- Revisión de avance proyectos DS49 y comparativo con meta regional PEH
- Representa a Director en audiencia comité de vivienda nevados del Volcán, comuna de Villarrica por requerimiento de terreno Serviu sector copas de agua.
- Representa a Director en reunión Mesa Técnica Regional en Seremi de vivienda por temas de Plaza Washington, Plaza Holanda y Multicancha Los Ríos en Toltén.
- Representa a Director en reunión Entidades Patrocinantes, revisión de avance en revisión proyectos y seguimiento de prioritizaciones y lineamientos regionales. miércoles 11-06
- Coordinación y planificación logística para cuenta pública de Serviu 2025 incluida presentación Cosoc.
- Representa Director en reunión encargado de vivienda Nueva imperial y Jede Departamento jurídico Serviu por caso de licitación viviendas Machi.
- Representa a Director en inauguración de DS27 Plaza San Andrés en Temuco.12-06
- Representa a Director en Inauguración 61 viviendas rurales en Huiscapí.
- Entrega 44 subsidios DS10 + Inicio de obras Centro de Cuidados Loncoche.
- Representa a Director en visita en terreno por estragos post temporal de viento y lluvia en labranza comité Mi sueño. Lunes 16-6
- Acompaña a Director en audiencia Hernan Curiñir y Dom de Temuco por el terreno
- Reuniones semanal de miércoles Director Serviu y Seremi: realiza acta y seguimiento de acuerdos y compromisos de coordinación entre organismos: Programa Regeneración, Ds10 Machi Araucanía y análisis de llamado

nacional/regional, coordinación reunión CCHC, se define asistencia Selva oscura por ejecución de obras y reclamos de vecinos afectados, coordinación de presentación PEGIR a fines abril, seguimiento de compromisos de audiencias Seremi que involucren a Serviu, gestiona interna en Serviu de requerimientos de alcalde a sr Seremi

- Lidera reunión de detección de conflictos mediáticos todos los lunes de cada semana desde las 09:30hrs con la totalidad del equipo de SAT Técnico (Unidad ejecución proy Habitacionales) y SAT social (Of Social Territorial). Revisión de cada proyecto con foco en FSev, DS27 y DS10, gestionando trabajo puntual para resolución de conflictos antes que escalen. Se analiza y sintetizan detalles desde lo técnico, administrativo y social, coordinación con municipios y otras entidades que puedan verse involucradas eventualmente. Minuta sintetizada de conflictos se entrega a semanalmente a Director.
- Participación en comités asesor. Todos los lunes 15:30hrs junto a la totalidad de jefes de Departamento y Director. Se realiza seguimiento de temas contingentes y planificación en el mediano y largo plazo (ejecución presupuestaria, funcionamiento interno en pagos, ejecución del Plan de Emergencia habitacional, planificación de reuniones mensuales y capacitaciones de la misma. Se pone en tema de conversación asuntos de contingencia como ejemplo próxima cuenta pública Serviu y coordinación con jefa de unidad comunicaciones para definir con tiempo anticipado.
- Seguimiento sistemático diario-semanal contenido del Servicio en redes de información que involucren a Serviu Araucanía, con coordinación y manejo del mismo junto a equipo de comunicaciones. Revisión de contenido, fotografías, etc
- Coordinación entre departamentos Serviu, Seremi y entidades: Se coordinan acciones e instrucciones diaria y semanalmente entre equipo de gabinete, coordinación y seguimiento reunión detección conflictos con equipo técnico y social a cargo, coordinación y seguimiento reunión semanal miércoles entre director y Seremi con respectiva gestión interna de cada caso particular, coordinación directa con equipos municipales de la Araucanía con temas atinentes a Serviu con otras entidades públicas.

• Observaciones

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre JOSE LUIS SEPULVEDA SOZA
Cargo DIRECTOR SERVIU REGION DE LA ARAUCANIA



Lugar

TEMUCO

Fecha

30/06/2025

Firma Funcionario