



Gobierno de Chile

Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes: JULIO
Año: 2025

Datos Personales

Nombre y Apellidos	Alicia Clinton Castillo		
Monto Honorario Bruto Mensual	1.500.000	Monto Honorario Líquido Mensual	1.282.500
Fecha Inicio Asesoría	02-01-2025	Fecha Terminó Asesoría	31-12-2025
N° Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	260	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	24-01-2025
Agente Público	No		

Asesoría o Trabajo Encomendado, Descripción

- a) 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
- b) el cual se ejecuten éstas.
- c) b) Apoyar a los arquitectos de la Entidad Patrocinante en el Plan Reconstrucción Incendios en la coordinación,
- d) 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 del Plan
- e) Reconstrucción de Incendios con el objeto de que éstas sean alcanzadas en forma correcta y en el plazo
- f) oportuno.
- g) c) Asistir en terreno, conformando una dupla con los apoyos sociales, en el levantamiento de información en
- h) terreno de las personas damnificadas.
- i) d) Participar en la elaboración del plano de emplazamiento de la Vivienda Tipo que proporcionará el
- j) Departamento Técnico de Construcciones y Urbanización, así como la elaboración de proyectos de viviendas,
- k) loteos (D.F.L. N°2, de 1959), en construcción en sitio propio (CSP) y construcción en nuevos terrenos (CNT).
- l) e) Participar en la elaboración de especificaciones técnicas de las obras a ejecutar, incluida la ampliación
- m) proyectada.
- n) f) Colaborar en la obtención de las factibilidades de servicios.
- o) g) Colaborar en la obtención de la recepción definitiva del proyecto por parte de la Dirección de Obras
- p) Municipales (DOM), que comprende todas las gestiones y trámites, además de la obtención de los
- q) antecedentes y certificados necesarios para ello.
- r) h) Apoyar en la coordinación entre las familias a atender y las empresas constructoras, Ministerio, SEREMI y
- s) otros Departamentos de SERVIU Valparaíso y Municipios.
- t) i) Apoyar en el almacenamiento y actualización de proyectos en sistemas informáticos del servicio.
- u) j) Colaborar en el control del cumplimiento y aplicación de la L.G.U.C, y O.G.U.C, Normativas Decretos, Resoluciones.
- v) Manual de Inspección técnico de Obras y demás normas, que tengan implicancia en los
- w) proyectos de los programas Habitacionales y Urbanos.
- x) k) Apoyar en la atención de público.



Actividades Realizadas

- Se han sostenido reuniones periódicas en oficina (piso 15) para mantener una coordinación fluida con constructoras y arquitectos involucrados en los procesos.
- Se han establecido nuevos vínculos de trabajo con arquitectos, constructoras y Entidades Patrocinantes (EP).
- Se mantiene actualizada de manera constante la planilla Excel en SharePoint, incorporando información relevante de los polígonos asignados (Villa Independencia – Los Almendros B).
- Se ha brindado atención presencial a los propietarios en oficina, orientando y gestionando sus consultas y requerimientos.
- Se han efectuado visitas a terreno en dos sectores asignados, con el objetivo de supervisar avances y coordinar intervenciones por daños detectados.
- Se han realizado jornadas de capacitación con AT y EP, detallando los pasos a seguir para la carga correcta de documentación en la plataforma PAS y el adecuado llenado del módulo técnico.
- Se efectúa un seguimiento continuo a las AT/EP desde el ingreso del expediente a la DOM hasta la obtención del permiso de edificación.
- Se han coordinado reuniones con las AT/EP para evaluar la situación de los propietarios, determinando si continúan bajo la modalidad DS49 o migran a DS01, considerando además la solicitud de adelantos del 60% para concluir obras con una duración estimada entre uno y dos meses.
- Se revisan y actualizan las modalidades constructivas de los propietarios ya nominados, incorporando las correcciones necesarias para asegurar su alineación con los criterios técnicos y administrativos vigentes.
- Se ha validado con propietarios y AT/EP si desean continuar con los profesionales asignados o, de ser necesario, se ha gestionado el cambio correspondiente ante situaciones que han dificultado el desarrollo adecuado del proceso.

h

Observaciones

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre **Nerina Paz Lopez**
Cargo **Directora (S) SERVIU Valparaíso**



[Handwritten signature]
Firma

[Handwritten signature]
Firma Honorario

Lugar **Valparaíso** Fecha **17-07-2025**



[Handwritten signature]