



Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes: Octubre
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 Termino 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:			

- 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 el cual se ejecuten éstas.
- b) 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.
- c) Colaborar en terreno conformando una dupla con los apoyos sociales en el levantamiento de información de las personas damnificadas.
- d) 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).
- e) Colaborar con los arquitectos de la Entidad Patrocinante Reconstrucción en la elaboración de planimetría en caso de regularización de viviendas.
- f) Participar en la elaboración de las especificaciones técnicas de las obras a ejecutar, incluida ampliación proyectada.
- g) 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.
- h) 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.
- i) Apoyar en la coordinación entre las familias y las empresas constructoras, MINVU, SEREMI y otros departamentos de SERVIU Valparaíso y Municipios.
- j) Colaborar con el almacenamiento y actualización de proyectos en sistemas informáticos del servicio.
- k) 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.

Actividades Realizadas

- 1) Actualización y cruce de información de Hábiles y no hábiles para traspaso a planilla central.
- 2) Reunión con SECPLA Quilpué para actualización de estado de urbanización de calles en Pompeya (Idea, Diseño, Ingeniería, Financiamiento, Licitación, Ejecución).
- 3) Reunión con Departamento de Loteos Irregulares para cruce de información con Plano Loteo Pompeya.
- 4) Desarrollo de plano para cruce de Información sobre actualización de estado de calles y las habilidades de las familias siniestradas, con el fin de comprender las fechas en que las familias podrán tener un acercamiento a su solución definitiva (Al encontrarse en Loteo Irregular, sus soluciones no son directas, porque dependen del estado de urbanización, recepción DOM y etapa en tribunales).
- 5) Imprimir copias de plano para equipo y presentación en reuniones.
- 6) Coordinación de reunión masiva con Michele Durán de Loteos Irregulares, Asistencias Técnicas, dirigencias de Pompeya Sur y familias que son hábiles, pero se encuentran en Loteos Irregulares, para comentarles el estado actual de su solución y las fechas (Modificación de Plano e Ingreso a DOM, entrega de documentos, proceso de urbanización, etapa en tribunales).
- 7) Cruce de información entre excel FIBE Quilpué, habilidades de nivel central, cartografías de Sii, listado de vecinos que otorgó dirigente de JJVV Pompeya Sur; para encontrar números telefónicos e invitar a reunión masiva de Loteos Irregulares.
- 8) Llamada a los 43 propietarios de Lotes Siniestrados de Pompeya Sur, para invitar a reunión masiva de Loteos Irregulares.
- 9) Desarrollo de ppt para reunión con vecinos de Loteos Irregulares.
- 10) Preparar material para reunión masiva (planos, fichas, check list, documentos rellenables que requieren firma de familias para ingreso a PAS).
- 11) Llevar a cabo reunión masiva de Loteos Irregulares con Michele Durán, AT y familias siniestradas de Loteos Irregulares para explicarles proceso y situación de su caso, y cómo se abordará.
- 12) Coordinación con AT para capacitar y ponernos de acuerdo en cómo se abordarán las viviendas en Loteos Irregulares, y qué casos podrán tomar, dado la demora de la recepción final (que no puede ser sin Recepción Urbana).
- 13) Organización de la demanda en sector Pompeya sobre tipos de soluciones que los usuarios van a elegir y vinculación con AT que trabajan en el territorio.
- 14) Compartir checklist y manuales a AT, de cada procedimiento DS1 y DS49 para subir documentos a PAS y recolectar documentos de familias siniestradas.
- 15) Co-gestionar desarrollo de actualizaciones en plataforma Survey, para poder informar y alimentar visor, de manera que ahorre tiempo al equipo en completar 5 planillas distintas que piden desde diferentes departamentos (y que exista un único formato de informes y visualización de información). Todo esto junto a dpto. de Gestión de Suelos y Secretario Técnico de Equipo Territorial.
- 16) Gestionar "marcha blanca" para subir casos de familias siniestradas a plataforma Survey junto a equipo territorial.
- 17) Subir casos en "marcha blanca", para probar plataforma Survey.
- 18) Gestión de caso con carta presidencial, con levantamiento de información histórica en Loteos Irregulares, coordinación de reunión con familia y presentación de tasación para que firme traspaso de propiedad desde Administración Estatal.
- 19) Levantamiento de proceso para ingreso de modificación de Plano de Loteo Irregular a DOM.
- 20) Coordinación de reunión con Joan Saavedra (DOM Quilpué), Michele Durán (Encargada de Loteos Irregulares) y Asistencia Técnica, para ver cómo abordar la Urbanización e ingreso de modificación del plano de Loteo Irregular Pompeya, que permita dar fechas estimadas de su solución a las personas.
- 21) Asistir a reunión en Dirección de Obras Quilpué para coordinar regularización de recepción urbana del plano de Loteo Pompeya.

- 22) Coordinación con Dupla social de polígono Pompeya para generar estrategia y ejecución de acciones a seguir que nos permitan seguir avanzando y haciéndonos cargo de la demanda.
- 23) Preparación de papeles y documentos para llevar a reuniones con dirigentes y AT.
- 24) Coordinación de grupo de whatsapp con AT para coordinar requerimientos y abarcar la demanda de Pompeya.
- 25) Edición, complemento y ploteo de planos para trabajo en territorio.
- 26) Mantener informados con datos actualizados semanalmente a EP Serviu Reconstrucción, en minuta Excel.
- 27) Hacer seguimiento de casos a través de Arquitectos AT que están trabajando en el Territorio.
- 28) Coordinar con EP Quinta Cordillera para que continúen con proceso de familias que ganaron subsidios
- 29) Apoyar a los Arquitectos de Asistencia Técnica y Entidades Patrocinantes del territorio, en Plan de Reconstrucción Incendios, levantamiento de información, seguimiento y control de postulación de proyectos habitacionales.
- 30) Extracción y envío de F2 a Asistencias Técnicas de familias atendidas por ellas.
- 31) Compilado y traspaso de Información a nuevo integrante Arquitecto de equipo territorialista.
- 32) Revisión de cómo se abordarán los Lotes con F2 catalogados como Sitio Eriazo.
- 33) Realizar Minuta Urbana para entrega de información sobre estado de las calles y urbanización del Lote a Secretario Técnico y encargado del departamento Reconstrucción Urbana, para visualizar presupuestos y proyectos requeridos en el polígono.
- 34) Revisión de casos que se encuentran en Loteo Irregular y no tienen alcantarilla, para resolver con normativa de Fosa Séptica.
- 35) Atención de caso Luis Ávila derivado desde Dirección, para dar respuesta a su condición de Fosa Séptica.
- 36) Apoyo en evento de entrega de Subsidios en Teatro Municipal de Quilúe.
- 37) Revisión de Factibilidad de sector Pompeya con Gestión de EP Serviu, para dar respuesta a DOM Quilpué sobre la posibilidad de aprobación de la modificación del plano de Loteo Pompeya.
- 38) Citar a caso familia para tener reunión junto a abogado.
- 39) Desarrollo de excel con estado de caso y fechas aproximadas para solución (Si está urbanizada, alcantarilla, idea, ingeniería, financiamiento, ejecución).
- 40) Atención de casos por Ley del Lobby.
- 41) Revisión de casos DS27, para acercar a solución.
- 42) Participar de reuniones de equipo para coordinar acciones de Polígonos Siniestrados.
- 43) Levantamiento de casos e información que dejó Dupla Social una vez que lo desvincularon.
- 44) Revisión y atención de casos 1:1.
- 45) Reunión por Ley del Lobby con Diputada, dpto. Gestión de Suelos, Dpto Loteo Irregular, Dpto Dirección Serviu, Dirigentas Pompeya.
- 46) Preparación y actualización de expediente y planillas Excel por caso, en sectores de Pompeya, Nuevo Horizonte y Fundadores.
- 47) 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).
- 48) Reuniones martes y jueves con dirigentes 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.
- 49) Apoyar en la coordinación entre las familias y las empresas constructoras, MINVU, SEREMI y otros departamentos de SERVIU Valparaíso y Municipios.



Observaciones

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre Rodrigo Uribe Barahona

Cargo Director SERVIU VALPARAÍSO



Firma

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Rodrigo Uribe Barahona', written over a horizontal line.

Firma Honorario

Lugar Serviu Valparaíso

Fecha 18/10/2024

