



Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	Septiembre		
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) Levantamiento de Nudos Críticos de los Polígonos del Equipo, para comprender retrasos que son parte de otros departamentos, procesos y normativas.
- 2) 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.
- 3) Compartir checklist y manuales de cada procedimiento DS1 y DS49 para subir documentos a PAS y recolectar documentos.
- 4) Coordinación de desarrollo de Planilla única hacia nuevo sistema de Visor Survey, junto a Dpto. Gestión de Suelos y Equipo Territorial, para que exista un único formato de informes y visualización de información. Se reúnen solicitudes y datos de lo que necesita cada actor dentro del proceso de reconstrucción y se traspasa al equipo DITEC (Reuniones online y presenciales para recolectar información y traspasar de un equipo a otro).
- 5) Desarrollo de ppt para reunión con vecinos de Loteos Irregulares.
- 6) 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).
- 7) Coordinación de reunión con vecinos de Loteos Irregulares para explicarles proceso y situación de su caso, y cómo se abordará.
- 8) 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.
- 9) Desarrollo de estrategia Social-Urbana en Pompeya, junto a dupla Social.
- 10) Mantener informados con datos actualizados semanalmente a EP Serviu Reconstrucción, en minuta Excel.
- 11) Solicitar y graficar etapas de pago para las AT en DS49
- 12) Coordinación con Dupla Social para ir a recolectar firmas faltantes en listado de socialización.
- 13) Hacer seguimiento de casos a través de Arquitectos AT que están trabajando en el Territorio.
- 14) Digitalización de Planos de Loteos Irregulares.
- 15) Conseguir Plancheta de Roles y planimetrías con Eduardo Arenas, para mapear casos.
- 16) Cruce y desarrollo de Planos con Roles y Habilidades para visualización y seguimiento de Data en Sector Pompeya.
- 17) Corroboración de Casos sin rut en Listado NC, con nuestros registros y con dirigentes en terreno.
- 18) Procesar Resoluciones DS01, Pequeño Condominio y DS49 con sus excepciones, para generar ppt y explicar a familias y AT.
- 19) Armar Gráfica con Subsidios para mejor comprensión y explicación visual de cada opción.
- 20) Armar Gráfica sobre Proceso, Flujos y Mapa de Actores, para mejor explicación y entendimiento de las familias y EP.
- 21) Reunión con Michele Duran (Loteos irregulares), para levantamiento de información, planos e historial de los polígonos complejos que están limitados por temáticas urbanas.
- 22) Bajada de Información y estructuración de proceso de Loteos Irregulares, desde la estafa original en cesión de derechos, modificación histórica en leyes, traspaso de propiedades desde Administración Estatal a nuevos propietarios, hasta la urbanización y levantamiento de Prohibición de Loteo Irregular.
- 23) Bajada de información sobre temáticas urbanas, legislaciones vigentes y revisión de posibles soluciones para resolver cómo abordar familias que se encuentran en estos territorios.
- 24) Preparación de papeles y documentos para llevar a reuniones con dirigentes y AT.
- 25) Generación de grupo de whatsapp con AT para coordinar requerimientos y abarcar la demanda de Pompeya.
- 26) Solicitud y seguimiento de check list de documentos requeridos a AT, junto con clarificación de información para capacitar y compartir a grupo de AT.
- 27) Edición, complemento y ploteo de planos para trabajo en territorio.
- 28) Coordinación de equipo para levantar flujos de trabajo y coordinación de actividades, calendario visible para todos y envío de datos actualizados a Nivel Central.
- 29) Desarrollo de Planilla Única de casos para el trabajo diario de cada polígono, que permita el acceso centralizado de cualquier área que lo necesite; Con esto ahorramos tiempo y reducimos al menos 6 excel redundantes que generaban confusión en el equipo.
- 30) 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.

- 31) Agrupar listado de Asistencias Técnicas de Polígonos para envío masivo de resolución 01, con modificaciones, lo que permite tomar Autoconstrucciones Asistidas con Obra Gruesa Habitable y pago posterior.
- 32) Preparar presentaciones ppt e informes con datos del sector, para reunión con Municipio, DOM, y Actores municipales con Quilpué, que permitirá coordinar demoliciones, ingresos municipales más eficientes y revisión de urbanización en zonas irregulares de Pompeya.
- 33) Coordinar con EP Quinta Cordillera para que actualicen información en carpeta en PAS
- 34) Envío de casos inhábiles con sus respectivos Dominios Vigentes a Felipe Díaz, que a su vez envía listado a Santiago, para habilitar a las familias; que por no estar en Sii o tener terrenos a nombre de Serviu, no podían acceder a sus subsidios.
- 35) 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.
- 36) Reuniones martes y 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.
- 37) Apoyar en la coordinación entre las familias y las empresas constructoras, MINVU, SEREMI y otros departamentos de SERVIU Valparaíso y Municipios.
- 38) 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).
- 39) Preparación y actualización de expediente y planillas Excel por caso, en sectores de Pompeya, Nuevo Horizonte y Fundadores.

Observaciones

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre Rodrigo Uribe Barahona

Cargo Director SERVIU VALPARAÍSO

Firma

Firma Honorario

Lugar

Serviu Valparaíso

Fecha

13/09/2024

