



Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	Agosto		
Año:	2025		
Datos Personales			
Nombre y Apellidos	Daniella Bustos Riveros		
Monto Honorario Bruto Mensual	\$850.000	Monto Honorario Líquido Mensual	\$726.750
Fecha Inicio Asesoría	02/01/2025	Fecha Término Asesoría	31/12/2025
N° Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	272/258/2025	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	24/01/2025
Agente Público	HONORARIO		
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, 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 con el objeto de que éstas sean alcanzadas en forma correcta y en el plazo oportuno.
- c) Apoyar en terreno, conformando una dupla con los apoyos sociales, en el levantamiento de información en terreno de las personas damnificadas.
- d) Participar en la elaboración del plano de emplazamiento de la Vivienda Tipo que proporcionará el Departamento Técnico de Construcciones y Urbanización, así como elaboración de proyectos de viviendas, loteos (D.F.L. N°2, de 1959), en construcción en sitio propio (CSP) y construcción en nuevos terrenos (CNT).
- e) Participar en la elaboración de especificaciones técnicas de las obras a ejecutar, incluida la ampliación proyectada.
- f) Colaborar en la obtención de las factibilidades de servicios.
- g) Colaborar en la obtención de la recepción definitiva del proyecto por parte de la Dirección de Obras Municipal (DOM), que comprende todas las gestiones y trámites, además de la obtención de los antecedentes y certificados necesarios para ello.
- h) Apoyar en la coordinación entre las familias a atender, empresas constructoras, Ministerio, SEREMI, otros Departamentos de SERVIU Valparaíso y Municipios.
- i) Apoyar en el almacenamiento y actualización de proyectos en sistemas informáticos del servicio.
- j) 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 de los programas Habitacionales y Urbanos.
- k) Apoyar en la atención de público.



Intervención en Polígono Villa Dulce

- Contacto telefónico con familias del sector, con el fin de aclarar y dar respuesta a sus interrogantes respecto al proceso de reconstrucción.
- Atención de casos del sector citados a la oficina.
- Actualización de planillas caso a caso.
- Atención a Asistencias Técnicas del territorio, solicitud de seguimiento quincenal y acta de avances.
- Operativo en terreno, atención y barrido, generando nuevas atenciones a casos no hábiles.
- Elaboración de minuta informativa para vecinos de Villa Dulce Crav.
- Elaboración de Minuta ejecutiva de diagnóstico - Plan de Acción
- Reunión con vecinos damnificados del sector de Pedro de Valdivia.
- Visita a terreno en Población Pedro de Valdivia con equipo de xx para posibles casos de vinculación con Vivienda Industrializada (VIT).
- Seguimiento casos Zona de Riesgo, actualización de emplazamiento.

Intervención en Polígono Canal Beagle

- Contacto telefónico con familias del sector, con el fin de aclarar y dar respuesta a sus interrogantes respecto al proceso de reconstrucción.
- Atención de casos del sector citados a la oficina.
- Actualización de planillas caso a caso
- Atención a Asistencias Técnicas del territorio
- Elaboración de Minuta ejecutiva de diagnóstico - Plan de Acción

Intervención en Polígono Población Argentina

- Barrido y atención semanal en terreno.
- Atención de casos del sector citados a la oficina.
- Actualización de planilla de atenciones, habilidades, vinculaciones.
- Reunión con equipo QMB.
- Reunión con EP Municipal.
- Elaboración de informes técnicos para AVC.
- Lobby Cristian Mardones en SEREMI.

Atención de público en Piso 15

- Atención espontánea a damnificados del incendio 2F.

Equipo central:

- Reunión con equipo de reconstrucción.
- Reunión Directora - estrategia por manzana.
- Visita técnica para pagos del 60% y 100% para DS01; elaboración informe de pago.

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre

Cargo



Firma

Firma Honorario

Lugar

Fecha

