



# Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	JUNIO		
Año:	2025		
<b>Datos Personales</b>			
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
- e) para la regularización de viviendas y de todas las tareas del ámbito técnico formuladas por el equipo del Plan
- f) Reconstrucción de Incendios con el objeto de que éstas sean alcanzadas en forma correcta y en el plazo
- g) oportuno.
- h) c) Asistir en terreno, conformando una dupla con los apoyos sociales, en el levantamiento de información en
- i) terreno de las personas damnificadas.
- j) d) Participar en la elaboración del plano de emplazamiento de la Vivienda Tipo que proporcionará el
- k) Departamento Técnico de Construcciones y Urbanización, así como la elaboración de proyectos de viviendas,
- l) loteos (D.F.L. N°2, de 1959), en construcción en sitio propio (CSP) y construcción en nuevos terrenos (CNT).
- m) e) Participar en la elaboración de especificaciones técnicas de las obras a ejecutar, incluida la ampliación
- n) proyectada.
- o) f) Colaborar en la obtención de las factibilidades de servicios.
- p) g) Colaborar en la obtención de la recepción definitiva del proyecto por parte de la Dirección de Obras
- q) Municipales (DOM), que comprende todas las gestiones y trámites, además de la obtención de los
- r) antecedentes y certificados necesarios para ello.
- s) h) Apoyar en la coordinación entre las familias a atender y las empresas constructoras, Ministerio, SEREMI y
- t) otros Departamentos de SERVIU Valparaíso y Municipios.
- u) i) Apoyar en el almacenamiento y actualización de proyectos en sistemas informáticos del servicio.
- v) j) Colaborar en el control del cumplimiento y aplicación de la L.G.U.C, y O.G.U.C, Normativas Decretos, Resoluciones.
- w) Manual de Inspección técnico de Obras y demás normas, que tengan implicancia en los
- x) proyectos de los programas Habitacionales y Urbanos.
- k) Apoyar en la atención de público.

Actividades Realizadas

- Coordinación continua con constructoras y arquitectos en reuniones realizadas en oficina (piso 15)
- Nuevas vinculaciones con arquitectos, constructoras y Entidades Patrocinantes (EP).
- Actualización permanente de planilla Excel en SharePoint, con datos relevantes de los polígonos asignados.
- Atención directa al público en oficina para canalizar consultas y requerimientos ciudadanos.
- Diversas visitas a terreno junto a EP, SERVIU, AT y propietarios para resolver problemáticas técnicas.
- Realización de operativos territoriales en Villa Independencia y Los Almendros B, en distintas instancias, abordando los siguientes aspectos:
  1. Vinculación de nuevos usuarios.
  2. Presencia activa de AT trabajando en el territorio.
  3. Gestión del proceso de pago a propietarios y AT.
  4. Tramitación y entrega del Bono GAT.
  5. Resolución de dudas técnicas por parte del equipo profesional.
- Visitas a terreno para supervisar y coordinar cambios por daños en dos sectores asignados.
- Colaboración programa QMB- Hito en polígono Villa Independencia
- Capacitaciones con AT/EP para explicar e indicar los pasos a seguir para que puedan cargar la documentación a la plataforma PAS y completar el módulo técnico correctamente.
- Seguimiento a las AT/EP una vez que ingresen el expediente a la DOM hasta que obtengas el permiso de edificación.
- Se coordina con las AT/EP la revisión del estado de los propietarios, evaluando si continuarán bajo la modalidad DS49 o si migrarán a la modalidad DS01, considerando la opción de solicitar el 60% de adelanto para finalizar obras pendientes que tengan una duración entre 1 a 2 meses.
- Se actualizan y rectifican las modalidades constructivas de los propietarios ya nominados. En caso de ser necesario, se realizan las modificaciones pertinentes para asegurar la coherencia con los lineamientos técnicos y administrativos.
- Se confirma con los propietarios y las AT/EP vinculadas su decisión de continuar con los profesionales asignados o, en su defecto, gestionar un cambio, especialmente cuando los procesos no han podido desarrollarse de manera eficiente u oportuna.

Observaciones

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre Nerina Paz Lopez

Cargo Directora (S) SERVIU Valparaíso

   
Firma

  
Firma Honorario

Lugar Valparaíso

Fecha 17-06-2025

 