



### INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre: Katherine Martorell Awad

Período Informado: desde el 1 de abril al 30 de abril de 2024

N° Decreto Alcaldicio:

Fecha:

Objetivos del contrato:

PRESTAR ASISTENCIA EN LA GESTIÓN DE RESPUESTAS A PRESENTACIONES, CONSULTAS Y/O INQUIETUDES REALIZADAS POR UNIDADES MUNICIPALES, ENTIDADES EXTERNAS Y/O VECINOS A FIN DE RESGUARDAR UNA OPORTUNA RESPUESTA POR PARTE DE ALCALDÍA, INFORMANDO CUALES HAN SIDO LAS ACCIONES REALIZADAS.

Duración del Contrato: 31 de diciembre 2024

UNIDAD MUNICIPAL DIRECCIÓN ALCALDÍA

Resumen Actividades Realizadas: (\*)

Reuniones destacadas de coordinación con diversas áreas para ayuda en la gestión y/o solución de problemas de vecinos:

**1 de abril:**

Reunión de coordinación con Comunicaciones y DEL, además de Fiscalización (con quienes se ha preparado cada etapa de Plan Costanera con otras áreas también, para solicitar su colaboración en lo siguiente:

DEL: realización de catastro de los lugares de venta de los productos más requeridos en comercio informal que estén disponibles en comercio formal, para información de la ciudadanía. La definición de los productos adquiridos en comercio informal será entregada por Fiscalización.

Comunicaciones: Realización de campaña comunicacional contra comercio ilegal y que además muestre los hitos del Plan Costanera. Parte de este trabajo se deberá realizar en conjunto con Costanera Center.

**2 de abril:**

Reunión con Fiscalización para elaboración de carta Gantt de todos los avances y plazos en que se deben realizar por las diversas áreas los hitos respectivos. Se solicitó a cada área meta y definición de plazo. Dentro de los temas tratados, se acordó solicitar a junto a administración el decomiso en bolsa, para una gestión más eficiente, esto fue aprobado y se encuentra en proceso de licitación.

**3 de abril**

Reunión con Transito, Fiscalización, Ministerio de Energía y Gerente de Costanera Center para avanzar en el acuerdo de instalación y requisitos de taxis eléctricos. Esto en el marco de intervención de Costanera Center, en particular la acción en contra de taxis ilegales y



una solución de viaje seguro para quienes lo requieren. Se estableció la realización por parte del Ministerio de Energía de una base de datos con taxistas eléctricos interesados y una reunión con ellos, luego del levantamiento de datos para el 15 de abril.

**4 de abril:**

Reunión con Gerente de Costanera Center y Fiscalización para avanzar en solicitudes hechas por taxistas eléctricos y requerimientos en el sector en que se pueden instalar. Asimismo, se avanzó en presentación del día siguiente sobre urbanismo táctico. Esta presentación será evaluada y trabajada por Secpla junto a Fiscalización.

**5 de abril:**

Primera reunión con Tránsito, Secpla, Fiscalización, Seguridad y Costanera Center, para dar a conocer el compromiso de las diversas áreas que deben estar en coordinación para la ejecución del Plan, a su vez se les solicitó a cada una incluyendo Costanera Center una Carta Gantt para hacer seguimiento de compromisos y dar a conocer el despliegue.

**8 de abril:**

Reunión con Dideco, Administración, Personas, Seguridad, Comunicaciones y Alcaldesa, para programar las diversas actividades de la semana, los requerimientos a otras áreas y avance en aquellos temas pendientes de resolución.

**9 de abril:**

Reunión con Fiscalización para elaboración de Carta Gantt de Plan Costanera de acuerdo a lo informado por las otras áreas.

**10 de abril:**

Reunión de seguimiento de Plan Costanera junto a Fiscalización, se evaluaron las propuestas realizadas por Secpla al proyecto original presentado por Costanera Center y la necesidad de incorporar más luminarias y cámaras de seguridad, de acuerdo a lo informado y solicitado por Seguridad.

**11 de abril:**

Reunión con Deporte y Junta de Vecinos N° 12, para la evaluación y seguimiento del Plan Deporte en tu Barrio, se realizará una encuesta a vecinos del sector por baja participación y se seguirá trabajando con Parquemet para la utilización del espacio en conjunto con los vecinos.

**12 de abril:**

Reunión con Javiera Muñoz para revisión y derivación de solicitudes enviadas por vecinos al correo [gabinete@providencia.cl](mailto:gabinete@providencia.cl). Asimismo, seguimiento de las derivaciones ya realizadas a las diferentes áreas municipales.

**15 de marzo:**

Reunión con Nicole Bittencourt para revisión de respuestas de transparencias solicitadas a las diversas áreas de la municipalidad, su respuesta en tiempo y visto bueno previo a la firma.



**16 de abril:**

Reunión con Transito, gremios de taxis eléctricos, representante de Ministerio de Energía y Costanera Center, para la coordinación y requisitos para la implementación de taxis eléctricos en el Costanera Center, esto con el objetivo de entregar una solución de movilidad y traslado a las personas que visitan dicho centro y evitar que se utilicen taxis ilegales. Esto, sin perjuicio del trabajo de fiscalización que se realizará junto a Carabineros en el sector.

**17 de abril:**

Presentación a Alcaldesa del Plan Costanera, entregó su visto bueno y será presentado a Concejo Municipal el próximo martes 23.

**18 de abril:**

Reunión con Fiscalización, Transito y Secpla para la preparación al Concejo de Plan Costanera, se visitó en terreno y analizó los tiempos de cada una de las medidas, las necesidades de personal y definió como fecha de inicio tentativa el lunes 29 de abril.

**19 de abril:**

Reunión con Fiscalización, Transito, Secpla y Seguridad y Carabineros para mostrar coordinar la necesidad de patrullaje preventivo y Carabineros en el sector para el despliegue del Plan Costanera.

**22 de abril:**

Reunión de preparación para presentación al Concejo Municipal el día martes 23. Se incorpora las acciones de cada una de las áreas, su presentación y la fecha límite de cumplimiento.

**Trabajo de seguimiento permanente:**

1. Plan Costanera Center.
2. Diseño, despliegue y ejecución de Plan Deporte en tu Barrio.
3. Revisión de solicitudes de transparencia municipal.
4. Colaboración y respuesta a inquietudes enviadas por vecinos al correo gabinete@providencia.cl
5. Coordinación permanente con Dideco para dar respuesta a requerimientos presentados por vecinos.
6. Seguimiento plan personas en situación calle.

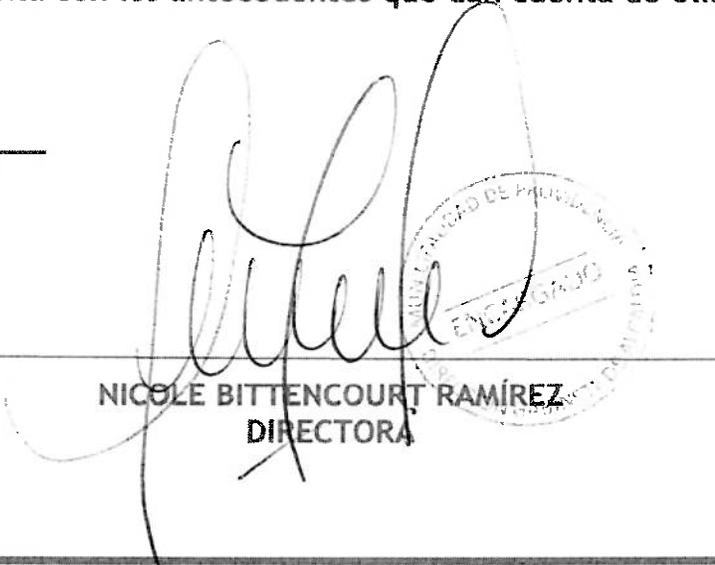


(\*) Se debe detallar las actividades realizadas durante el mes y nombrar los anexos que se adjuntaran. Estos podrán ser, de acuerdo a la naturaleza de las actividades: Fotos, Flyer de actividades, documentos, tablas con detalle de visitas, planillas de asistencia, informes elaborados, etc.)

  
-----  
Firma

Certifico que las tareas ejecutadas por la persona en referencia han sido cumplidas satisfactoriamente y de acuerdo a lo establecido en su contrato a honorarios y que el presente informe cuenta con los antecedentes que dan cuenta de ellas.

\_\_\_\_\_  
V° B° Jefe Directo

  
-----  
NICOLE BITTENCOURT RAMÍREZ  
DIRECTORA

