

Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	Julio
Año	2025

Datos Personales			
Nombre y Apellidos	Christian Guillermo Barreaux Levicoy		
Monto Honorario Bruto Mensual	\$ 2.799.612	Monto Honorario Mensual Líquido	\$ 2.393.668
Fecha Inicio Asesoría	02-01-2025	Fecha Terminó Asesoría	31-12-2025
Nº Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	293	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	24-01-2025
Agente Público	SI		

Asesoría o Trabajo Encomendado, Descripción

- a) Supervisar el proceso de priorización y focalización de proyectos para su financiamiento a través de la Comisión de Asesoría y Coordinación donde participará el SEREMI, con los jefes de las Unidades de Planes y Programas de Vivienda y Equipamiento y de Desarrollo Urbano e Infraestructura, ambas de la Secretaría Ministerial, y el Director del SERVIU con sus Jefes de las Unidades Técnicas de Construcciones y Urbanización, de Operaciones y de Finanzas Párrafo 2 Art. 5º D.S. N°397 V. y U. 1977.
- b) Consolidar e implementar los acuerdos de la Comisión de Asesoría y Coordinación, que se deberá realizar, entre otras, para instancias como PEGIR, Programación Ancla, Protocolos, Mesas Técnicas y directorios regionales, desarrollo de procesos integrales de regeneración o construcción de ciudad, déficit urbano, vulnerabilidad social, Programas con Intervenciones Territoriales Integrales e Infraestructura Urbana.
- c) Coordinar territorialmente a los encargados de los programas y líneas de trabajo de relacionados con intervenciones territoriales integrales e infraestructura urbana.
- d) Consolidar un Banco de Proyectos con Evaluación Técnica Favorable que permitan asegurar la ejecución de proyectos pertinentes.
- e) Hacer seguimiento de la ejecución de iniciativas críticas coordinando con SERVIU las acciones necesarias.
- f) Supervisar el desarrollo y aplicación de indicadores y estándares urbanos para una correcta focalización territorial de los programas MINVU.
- g) Ser contraparte general de los Departamentos de Gestión Urbana y Obras Urbanas de la División de Desarrollo Urbano.
- h) Organizar agenda de actividades diarias, semanal y mensual del SEREMI.

Actividades Realizadas

- Coordinación de actividades del Seremi.
- Coordinación de reuniones con dirigentes, autoridades locales, entidades patrocinantes entidades particulares y privadas con el fin de ayudar a resolver o priorizar sus solicitudes.
- Distribución de correspondencia.
- Seguimiento a oficios provenientes del nivel central.
- Recopilación y envío de información a DPR.
- Remitir agenda semanal con hitos a la DPR y Segegob.
- Coordinación agenda digital y cometidos.
- Distribución de las solicitudes de audiencia Lobby, de acuerdo a lo expuesto por los solicitantes.
- Detalle:
 - **Semana del 23 al 27 de Junio**
 - Coordinación con asesor Alcalde de Llanquihue para solicitar espacio para reunión con comité
 - Contacto con JG de DPR para informar sobre reunión con comités
 - Contacto con JG de Alcalde de Llanquihue para confirmar hora de reunión

MINISTERIO DE VIVIENDA Y URBANISMO
SECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SANTIAGO
21.07.25

MINISTERIO DE VIVIENDA Y URBANISMO
CHILE
REGION DE LOS LAGOS
Secretario Regional Ministerial



- Llamado a 07 dirigentes de vivienda de la comuna de Llanquihue para informar sobre reunión
- Se atiende a doña María del comité Fetrasal de Alerce, informa sobre su molestia al no se citada a reunión, que no fue convocada por la seremi.
- Se remite correo electrónico a Adm. Consultando por fecha estimada de reparación de camioneta fiscal
- Mediante correo de seremi se cita a funcionarios Serviu a reunión con dirigentes para resolver la problemática a la falta de recursos programas ds27 y 255
- Se remite correo electrónico de invitación a mesa de vivienda de Llanquihue
- Se gestiona la firma de Sigedoc de ID 376500
- Se prepara sala de audiencias para sostener reunión con vecinos por problemáticas relacionadas con programas ds27 y 255
- Se atiende a asesora del diputado Barría, por temas relacionados con el comité bicentenario 2 de Osorno
- Se atiende a don José Baesolo quien solicita reunión con Seremi.
- Se atiende a don Lusberio Sánchez, para coordinar reunión en Osorno.
- Se revisan y coordinan acciones para la reunión con Serviu por Glaciares.
- **Semana del 30-06 al 04-07**
- Se realiza la coordinación y la compra de los pasajes para quienes deben asistir a la cuenta pública.
- Gestión de firma ID 379014 y 379004.
- Solicitud de información a área social sobre antecedentes para solicitar AD
- Envío de mail a Lusberio Sánchez, de acuerdo a consulta realizada por antecedentes para solicitar una AD.
- Envío de mail para solicitud de cometidos y rendiciones por cuenta pública
- Gestión de firma Sigedoc 379392
- Gestión de firma Sigedoc 379066
- Envío de correo a jurídica para
- Derivación de 07 documentos de correspondencia recibida
- Gestión en la firma de Sigedoc 379157 - 379156 - 379142 - 378357 - 379392
- Coordinación de agenda con Ivette Manosalva para reunión por térmicos
- Derivación de 06 documentos de correspondencia recibida
- Gestión de firma en Sigedoc 375435
- Seguimiento a oficio 16673 de la Tesorería de Osorno
- Atención de Álvaro Luna del sector de Colaco, para coordinar participación del Seremi en reunión con la comunidad
- Derivación de 13 documentos de correspondencia recibida
- Derivación de 10 documentos de correspondencia recibida
- Coordina asistencia de equipos de PyP en la cita realizada por el CORE por PAM2
- Remite correo con información a DPR de las próximas actividades.
- **Semana del 07 al 11 de Julio**
- Derivación de 13 documentos de correspondencia recibida
- Seguimiento a firma de cometidos y reembolsos por viaje a cuenta pública
- Seguimiento al ingreso del vehículo fiscal a taller
- Seguimiento a oficio 443 de la DPP de Osorno
- Reunión con Carlos Olivares quién solicita información de disponibilidad de vehículo fiscal, además informa reunión con Core por Posventas PAM2



- Reunión con Ángela Soriano y dirigentes de la pesca Artesanal para resolver un trámite de concesión marítima.
- Derivación de 07 documentos de correspondencia recibida
- Gestión en la firma de Sigedoc 380953 -380821 - 381418
- Confirmación de asistencia de Víctor Varas en reunión por térmicos
- Atención de la Sra. Ana Álvarez que solicita reunión con Seremi y Carlos Olivares
- Envío de correo a Soledad Millas con solicitud de información de la IMO
- Envío de correo a equipo PyP para reunión por palafitos Castro
- Derivación de 02 documentos de correspondencia recibida
- Agendamiento mesa buenas prácticas laborales
- Agendamiento metas CDC
- Agendamiento metas de Riesgos
- Agendamiento reunión con comité en Hualaihué
- Seguimiento a reparación de vehículos para que puedan ser agendados por los funcionarios
- Remite instrucción del Seremi a jefaturas respecto de las respuesta a consultas derivadas de las cámaras
- Remite correo con solicitud de implementos para la sala de reuniones.
- Devolución Sigedoc ID 372246
- Gestión de firma Sigedoc 382836 - 382606 - 382049 - 369866 - 374441
- Remite correo a DPR con actividades quincenales
- **Semana del 14 al 18 de Julio**
- Derivación de 06 documentos de correspondencia recibida
- Coordinación de actividades con Seremi Subrogante
- Seguimiento a los reembolsos del seremi para pago.
- Coordinación con municipalidad de Dalcahue para sostener reunión con DDUI
- Revisión con DDUI y PyP de Portal Mirador de Osorno
- Seguimiento a Sigedoc ID 380821
- Coordinación con BS Nacionales, para sostener reunión con DDUI por Villa Santa Lucía y Chaitén
- Derivación de 10 documentos de correspondencia recibida
- Seguimiento con Serviu de la prórroga de club deportivo Centinela
- Derivación de 12 documento de correspondencia recibida
- Derivación de 07 documentos de correspondencia recibida
- Asiste a curso RCP para funcionarios dictado por la ACHS
- Participa en entrevista de 2 candidatos para analista de PyP
- Atiende a doña Juana Mansilla, quien solicita ayuda para cupo en proyecto Piedra Azul.
- Se coordina la compra de pasajes aéreos a Chaitén
- Se coordina fecha de reunión con comunidades del sector de Colaco.
- Se toma contacto con don Lusberio Sanchez para modificar fecha de reunión.
- Se coordina fecha para mesa de vivienda Ancud, quedando para el 05 de agosto a las 18:00
- Se confirma fecha de reunión entre el Seremi y doña Ana Álvarez de Fetrasal.
- Se confirma el viaje a Chaitén para los días 22 y 23 de Julio
- Se solicita mediante correo electrónico a DPP Palena el prestamos de vehículo fiscal.
- Se coordina reunión entre Seremi y DPP Palena para el día 23 de Julio
- Derivación de 12 documento de correspondencia recibida



[Handwritten signature]
21.07.25



[Handwritten signature]

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre	Fabián Álvarez Nail		
Cargo	Seremi de Vivienda y Urbanismo Región de Los Lagos		
Firma			
Lugar	Puerto Montt	Fecha	21-07-2025




Firma Funcionario

