

Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	Junio
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
N° Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	293	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	24-01-2025
Agente Público	SI		

Asesoría o Trabajo Encargado, Descripción
<ul style="list-style-type: none"> - 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. 5° 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
<ul style="list-style-type: none"> - 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, entre los diferentes departamentos de la seremi. - Coordinación con DPR para GET Puerto Montt y Ancud. - Coordinación en la entrega de plazo de funcionaria DAF con prenatal. - Coordinación para la conmemoración de los 60 años del Minvu. - Coordinación en la entrega de A.C. de la Sra Denise Prieto Salinas y Nicanor Banco S.A.

Observaciones



19.06.25

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre	Fabían Álvarez Nail		
Cargo	Seremi de Vivienda y Urbanismo, Región de Los Lagos		
Firma			
Lugar	Puerto Montt	Fecha	19-06-2025

