

Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	Octubre
Año	2024

Datos Personales

Nombre y Apellidos	Christian Guillermo Barreaux Levicoy		
Monto Honorario Bruto Mensual	\$ 2.686.768	Monto Honorario Mensual Líquido	\$ 2.317.337
Fecha Inicio Asesoría	02-01-2024	Fecha Término Asesoría	31-12-2024
Nº Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	157	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	25-01-2024
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

- Análisis y coordinación de actividades del Seremi.
- Coordinación de agenda y asesoría en actividades en la región.
- Coordinación con dirigentes, autoridades locales, entidades patrocinantes entidades particulares y privadas con el fin de ayudar a resolver o priorizar sus solicitudes.
- Seguimiento a oficios con solicitudes urgentes.
- Distribución de correspondencia.
- Coordinación de actividades semanales con Seremi Subrogante.
- Seguimiento a oficios provenientes del nivel central.
- Recopilación y envío de información a DPR.
- Remitir agenda semanal con hitos a la DPR de Segegob.
- Coordinación con Secretaría del Seremi en la agenda digital y cometidos.
- Participa en la comisión de los procesos de selección de Arquitecto grado 8 y de Análisis de grado 14.



22.10.24

Observaciones

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre **Fabián Nail Álvarez**
Cargo Seremi de Vivienda y Urbanismo, Región de Los Lagos

Firma **CHILE**
REGION DE LOS LAGOS
Secretario Regional Ministerial

Firma Funcionario

Lugar **Puerto Montt** Fecha **21-10-2024**



22.10.24
MINISTERIO DE VIVIENDA Y URBANISMO
SECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
PUERTO MONTT
SEREMI REGIÓN DE LOS LAGOS