

## Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	Mayo
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 Término 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 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. 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

- 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.
- Participa en comisión del proceso de selección para el cargo de Administrativo grado 14.
- Coordinación de vehículos para traslado de profesionales a reuniones con dirigentes.
- Coordinación en la entrega de AD de doña Marija Gallardo y Yocelyn Uribe.

### Observaciones



20.05.25.



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	20-05-2025



  
20.05.25  
