

### Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	DICIEMBRE
Año	2024

Datos Personales			
Nombre y Apellidos	Marcela Cecilia Unión Castillo		
Monto Honorario Bruto Mensual	\$ 2.401.737	Monto Honorario Mensual Líquido	\$ 2.071.498
Fecha Inicio Asesoría	02-01-2024	Fecha Terminó Asesoría	31-12-2024
N° Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	214	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	25/Enero/2024
Agente Público	SI		

**Asesoría o Trabajo Encomendado, Descripción**

a) Supervisar la correcta ejecución de las funciones de las distintas unidades de la SEREMI.

b) Asesorar al/a la SEREMI en la gestión de conflictos que se generen con los usuarios del Servicio, generando los canales de comunicación y acercamiento necesarios para disminuir el impacto negativo de éstos.

c) Colaborar en la coordinación entre Departamentos correspondientes de la SEREMI, SERVIU, Ministerio y de otros órganos del Estado, para la realización de las gestiones que permitan la formulación y ejecución de los programas y proyectos encomendados por el Ministerio, así como también efectuar el seguimiento a las obras, proyectos y programas en desarrollo en la Región.

d) Gestionar canales de comunicación con SERVIU, a fin de mantener un flujo permanente y actualizado de información, que permita una acción coordinada, especialmente en materia de Comités de Vivienda.

e) Apoyar al SERVIU en todas las gestiones asociadas a la ejecución de los programas desarrollados por el Ministerio

f) Coordinar las labores que desarrolle el Programa, en forma eficiente y oportuna, propiciando el desarrollo de éstas en concordancia con los objetivos institucionales.

g) Apoyar el adecuado funcionamiento del sistema de gestión de calidad.

Y en general, sin que la enumeración anterior sea taxativa, realizar todas las actuaciones necesarias para el correcto desempeño de las labores encomendadas por el/la SEREMI Región de Los Ríos.

**Actividades Realizadas**

- Reuniones semanales con equipo técnico para coordinar agenda del Seremi, para programar las actividades diarias de la semana. Coordinación con el equipo de comunicaciones para definir actividades que serán cubiertas comunicacionalmente. Destinar profesionales que asistirán a actividades en representación de la autoridad titular, que por tope agenda el Seremi no pueda participar.
- Reunión de coordinación con Encargados de Departamento Unidad y/o Sección de la seremi, para priorizar actividades y elaborar trabajo conjunto.
- Coordinación con equipo de comunicaciones, priorización de agenda y programación de actividades semanales.
- Coordinación de reunión con las familias del comité Sueño Vivo, en conjunto con Director Serviu y Seremi.
- Participo en reunión EP Santa María junto al Seremi, por proyecto habitacional Ñancul.

- Coordinación de reunión con las directivas de los comités de vivienda de Neltume Esperanza, asiste Seremi y Serviu, para trabajar en conjunto con el proyecto habitacional y entregar informe a las familias del estado de su proyecto.
- Coordino reunión con seremi y Director, con las directiva de comité de vivienda de Manipuladoras de Alimentos.
- Coordino reunión con seremi y Director, con las directiva de comité de vivienda Vista Alegre.
- Coordinación visita técnica de obra, con directiva comité de vivienda Valech de la comuna de Valdivia.
- Coordinación de reunión Seremi, Serviu, con Delegado por trabajo relacionado a terrenos Universidad Austral.
- Participo en reunión junto al Seremi y equipo técnico de Serviu, con familias comité de vivienda Milagrito.
- Participo en Delegación presidencial, junto al equipo DDUI en reunión Banco de Suelos.
- coordinación de ceremonia entrega de escrituras Mafil.
- Participo junto al Seremi en Taller estrategia nacional de infraestructura verde.
- Coordinación de reunión con familias de la junta de vecinos numero 64 la Dehesa Población San Pedro de Valdivia.
- Trabajo territorial reunión con encargados de oficinas municipales de vivienda de las municipalidades y nuevas autoridades.
- coordinación de Reunión beneficiarios subsidios DS 10 de Paillaco, reunión en el municipio.
- coordinación de Reunión con directiva comité de vivienda Guacamayo 3.
- coordinación de reunión con Seremi y Directiva del comité de vivienda Fuerza y Dignidad.
- coordinación con equipo de delegación presidencial regional, envió de minutas y actividades a realizar en conjunto.
- Solicitar a Serviu reuniones entre ambas autoridades para mantener agenda conjunta y trabajo colaborativo entre ambos equipos técnicos, para avanzar de forma efectiva en las tareas de establecer el ministerio para la región.
- Coordinación de reunión con equipo directivo de la Seremi.
- coordinación reunión programa Pequeñas Localidades Curiñanco, asiste Seremi Minvu.
- Coordinación visita de Subsecretaria a la región, visita de obra proyecto Valech, ceremonia Quiero mi Barrio.
- Coordinar minutas informativas de proyectos para la autoridad.

**Observaciones**

**Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada**

Nombre	<b>DANIEL ALONSO BARRIENTOS TRIVIÑOS</b>
Cargo	SEREMI DE VIVIENDA Y URBANISMO REGIÓN DE LOS RÍOS



*[Handwritten signature in blue ink]*  
Firma Funcionario

Lugar	VALDIVIA	Fecha	31 de DICIEMBRE de 2024
-------	----------	-------	-------------------------

