

## Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	Noviembre
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 Terminó 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
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- c) Coordinar territorialmente a los encargados de los programas y líneas de trabajo de relacionados con intervenciones territoriales integrales e infraestructura urbana.</li> <li>- d) Consolidar un Banco de Proyectos con Evaluación Técnica Favorable que permitan asegurar la ejecución de proyectos pertinentes.</li> <li>- e) Hacer seguimiento de la ejecución de iniciativas críticas coordinando con SERVIU las acciones necesarias.</li> <li>- f) Supervisar el desarrollo y aplicación de indicadores y estándares urbanos para una correcta focalización territorial de los programas MINVU.</li> <li>- g) Ser contraparte general de los Departamentos de Gestión Urbana y Obras Urbanas de la División de Desarrollo Urbano.</li> <li>- h) Organizar agenda de actividades diarias, semanal y mensual del SEREMI.</li> </ul>

Actividades Realizadas
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis y coordinación de actividades del Seremi.</li> <li>- Coordinación de agenda y asesoría en actividades en la región.</li> <li>- Coordinación con dirigentes, autoridades locales, entidades patrocinantes entidades particulares y privadas con el fin de ayudar a resolver o priorizar sus solicitudes.</li> <li>- Seguimiento a oficios con solicitudes urgentes.</li> <li>- Distribución de correspondencia.</li> <li>- Coordinación de actividades semanales con Seremi Subrogante.</li> <li>- Seguimiento a oficios provenientes del nivel central.</li> <li>- Recopilación y envío de información a DPR.</li> <li>- Remitir agenda semanal con hitos a la DPR y Segegob.</li> <li>- Coordinación con Secretaría del Seremi en la agenda digital y cometidos.</li> </ul>

Observaciones
 <p>19.11.24</p>  

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre **Macarena Valenzuela Sepúlveda**

Cargo Seremi (S) de Vivienda y Urbanismo, Región de Los Lagos

Firma  

  
Firma Funcionario

Lugar **Puerto Montt**

Fecha

19-11-2024



  
