

Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	Agosto
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
N° 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. 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

- 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 y Segegob.
- Coordinación con Secretaría del Seremi en la agenda digital y compromisos.
- Apoyo en realización de diálogos comunales y regionales.
- Apoyo en la coordinación de la feria de la vivienda en Osorno.

Observaciones



Handwritten signatures and dates: 21.08.24

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre	Fabián Nail Álvarez		
Cargo	Seremi de Vivienda y Urbanismo, Región de Los Lagos		
Lugar	Puerto Montt	Fecha	21-08-2024



Firma Funcionario

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized initials and a surname, written over a horizontal line.



21-08-2024

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large loop and a vertical stroke, written over the date '21-08-2024'. To the right is a circular blue ink stamp from the 'MINISTERIO DE VIVIENDA Y URBANISMO', 'SECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS', 'PUERTO MONTT', 'SEREMI REGIÓN DE LOS LAGOS'.