

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

Mes	FEBRERO
Año	2025

Datos Personales			
Nombre y Apellidos	Marcela Cecilia Unión Castillo		
Monto Honorario Bruto Mensual	\$ 2.502.610.	Monto Honorario Mensual Líquido	\$ 2.139.732
Fecha Inicio Asesoría	02-01-2025	Fecha Termino Asesoría	31-12-2025
Nº Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	<b>272/557/2025</b>	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	<b>12/02/2025</b>
Agente Público	SI		

#### Asesoría o Trabajo Encomendado, Descripción

- Supervisar la correcta ejecución de las funciones de las distintas unidades de la SEREMI.
  - 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.
  - 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.
  - 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.
  - Apoyar al SERVIU en todas las gestiones asociadas a la ejecución de los programas desarrollados por el Ministerio
  - Coordinar las labores que desarrolle el Programa, en forma eficiente y oportuna, propiciando el desarrollo de éstas en concordancia con los objetivos institucionales.
  - 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 alcalde de la comuna de La Union, equipo municipal, Directora Serviu y Seremi, más directiva del comité de vivienda Villa Santa María.
- Coordinación de reunión de trabajo y saludo protocolar con alcalde de la comuna de Rio Bueno.

- Coordinación de visita de obra proyecto Milagrito comuna de Valdivia, junto a directiva y equipo técnico de Serviu, EP municipal de Valdivia, revisar estado actual de avance del proyecto.
- Coordino reunión de trabajo y visita técnica, con Seremi, alcalde y Directiva del proyecto Salvador Allende, en la obra.
- Coordino reunión con seremi MINVU y Directora Serviu, con dirigentes del proyecto habitacional Guacamayo 3, se estable mesa de trabajo con EP.
- Coordinación visita técnica de obra, con directiva comité de vivienda Valech de la comuna de Valdivia.
- coordinación de reunión Seremi- Directora Serviu con empresa constructora Osvaldo Arriagada, por estado de los proyectos, Vista al Mar, La Rotonda de Los Lagos, Milagrito Valdivia.
- Coordinar participación y presentación de Seremi y Serviu en reunión CORE - Comisión Vivienda provincia del Ranco y Valdivia.
- Participo en reunión junto al Seremi y equipo técnico de Serviu, en planificación cuenta pública, entrega de lineamientos.
- Actividad participación ciudadana diseño Parque Rocura, Valdivia
- Participo junto al Seremi en reunión equipo de vivienda Los Lagos.
- Reunión de trabajo municipalidad de Futrono, establecer fecha y avanzada de primera piedra centros de cuidados de Llifén.
- Coordinación de reunión con familias de la junta de vecinos numero 64 la Dehesa Población San Pedro de Valdivia.
- Elaboración de agenda del Seremi, priorizar actividades y reuniones, generando minutas y equipos de trabajo para cada actividad.
- coordinación de Reunión gremio de Empresas Constructoras, junto al Seremi y Directora.
- coordinación de reunión con Seremi y Directora, con las directivas de los comités de vivienda Alerce Milenario y Unidos por hogar.
- 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 jefes de Departamentos de la Seremi.
- coordinación reunión con Serviu y equipo técnico Minvu, análisis proyecto Santa Maria comuna de La Unión, se realiza reunión con equipos técnicos y la directiva.
- Coordinación de reunión con equipo serviu, para ver conjunto esta de los proyectos Portal Mackenna y Valech, para establecer posibilidades de entrega en el mes de marzo.
- Participo junto al Seremi en la ceremonia día de la prensa. soluciones habitacionales, plan de emergencia habitacional para trabajadores.
- Coordinar minutas informativas de proyectos para la autoridad.

### Observaciones

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

Nombre **DANIEL ALONSO BARRIENTOS TRIVIÑOS**  
 Cargo **SEREMI DE VIVIENDA Y URBANISMO REGIÓN DE LOS RÍOS**



VALDIVIA

Fecha

28 FEBRERO de 2025

Firma Funcionario

