

## Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	ENERO
Año	2025

### Datos Personales

Nombre y Apellidos	Luis Gascon Huerta		
Monto Honorario Bruto Mensual	1.759.494	Monto Honorario Mensual Líquido	1.504.367
Fecha Inicio Asesoría	02/01/2025	Fecha Terminó Asesoría	31/12/2025
N° Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	EN TRAMITE	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	
Agente Público			

### Asesoría o Trabajo Encomendado, Descripción

- a) Apoyar en la ejecución de acciones que permitan el normal funcionamiento del edificio Institucional y sus dependencias
- b) Apoyar en la ejecución de procesos administrativos y operativos que permitan desarrollar adecuadamente las tareas asignadas a la Sección Movilización de la División Administrativa
- c) Apoyar en la gestión de los contratos vinculados al funcionamiento del Departamento de Compras y Servicios Generales
- d) Apoyar en la administración y coordinación de la agenda de traslado y salida de vehículos institucionales, incluyendo pool de conductores.
- e) Participar en la preparación de las Bases Técnicas necesarias para proveer los insumos para el funcionamiento del Departamento de Compras y Servicios Generales
- f) Contactar y coordinar a usuarios solicitantes del servicio de traslado institucional y/o servicios contratados para ese efecto
- g) Apoyar en la gestión y actualización de los antecedentes del parque automotriz del Ministerio.
- 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 Jefe/a Departamento Compras y Servicios Generales

### Actividades Realizadas



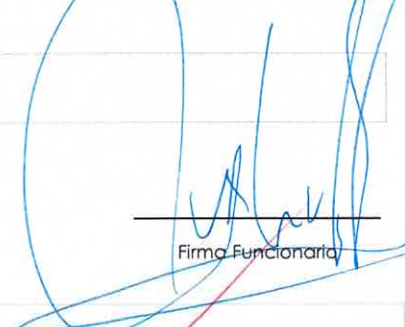
- Coordina con taller Automottori, mantención y reparación autos fiscales
- Contacto Empresa Radio Taxi
- Apoyo administrativo a Jefatura Movilización Contacto, vía correo, con usuario que solicitantes de vehículos
- Solicitar actualización antecedentes vehículos Gestiona facturas Concesionarias Autopistas
- Administrar Agenda de salida de vehículos
- Evaluación de contratos
- Contacto Empresa de Seguros
- Coordinar Mantención y/o reparación con Taller Mecánico
- Coordinar aseo a la dependencia
- Solicitar Cometidos conductores
- Solicitar Cometido Funcionarios
- Coordinar la entrega de agua envasada botellones de 20 litros
- Contacto, vía correo, con usuario que solicitantes de vehículos
- Solicitar actualización antecedentes vehículos.
- Apoyar en la ejecución de acciones que permitan coordinar las actividades que deben

desarrollar el equipo de conductores MINVU

- Coordinar y solicitar hora Revisión Técnica
- Apoyar en la ejecución de acciones que permitan coordinar las actividades que deben desarrollar el equipo de conductores MINVU

**Observaciones**

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre	MARIO SILVA CELIS		
Cargo	Jefe de División Administrativa (S)		
Firma			
Lugar	Santiago,	Fecha	23/01/2025

