

Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

| | |
|-----|------------|
| Mes | Septiembre |
| Año | 2024 |

| Datos Personales | | | |
|---------------------------------------|-----------------------------|--|--------------|
| Nombre y Apellidos | Gonzalo Eduardo Núñez Muñoz | | |
| Monto Honorario Bruto Mensual | \$ 2.920.400 | Monto Honorario Mensual Líquido | \$ 2.518.845 |
| Fecha Inicio Asesoría | 01-enero-2024 | Fecha Terminó Asesoría | 31-dic-2024 |
| N° Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.) | 434 | Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.) | 31-ene-2024 |
| Agente Público | SI | | |

Asesoría o Trabajo Encomendado. Descripción

- Mantener constantemente informado al SEREMI sobre el desarrollo de temas críticos y la evolución de los requerimientos a nivel Seremi.
- Coordinar las acciones entre los distintos departamentos de esta SEREMI en materias transversales, regionales y de funcionamiento interno.
- Atender por instrucción del Seremi, las solicitudes de los señores senadores, diputados, gobernadores provinciales, alcaldes y concejales, proponiendo alternativas de solución a los problemas planteados por dichas autoridades.
- Atender público interno y externo, derivado por las diferentes instancias y departamentos.
- Acompañar al SEREMI a las actividades propias de su cargo.
- Supervisar y coordinar las acciones comunicacionales que emanan del SEREMI.
- Agendar y coordinar las distintas reuniones del SEREMI, tanto a nivel interno como a nivel externo

Actividades Realizadas

- Elaboración de minutas e informes periódicos de temas contingentes, seguimiento de proyectos, planificaciones y metas establecidas por el Minvu en la región
- Planificación mensual de actividades del organismo
- Coordinación inter-departamental de la Seremi para elaboración de respuestas, coordinación de actividades en terreno, hitos comunicacionales, entre otros
- Atender solicitudes de parlamentarios de la república, revisión de audiencias lobby, coordinación de agenda y planificación de actividades con municipios, otras seremis y el Gobierno Regional
- Participación en reuniones de trabajo y atención a solicitudes ciudadanas
- Coordinación con el equipo de Comunicaciones de la Seremi, para actividades de carácter interno y externo
- Coordinación de actividades de seguimiento a proyectos
- Planificación y seguimiento de actividades asociadas al Plan de Emergencia Habitacional desarrollado por el Minvu
- Acompañar actividades propias de la Secretaría Regional Ministerial en la región

Observaciones

No hay

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre Claudia Toledo Alarcón

Cargo Secretaria Regional Ministerial Región del Biobío




Firma Funcionario

| | | | |
|-------|------------|-------|--------------------------|
| Lugar | Concepción | Fecha | 30 de septiembre de 2024 |
|-------|------------|-------|--------------------------|