



Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	Marzo
Año:	2025

Datos Personales			
Nombre y Apellidos	Elizabeth Loyola Poblete		
Monto Honorario Bruto Mensual	4.000.000	Monto Honorario Líquido Mensual	\$3.420.000
Fecha Inicio Asesoría	01-01-2025	Fecha Terminó Asesoría	31-12-2025
N° Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	301	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	24/01/2025
Agente Público	Si		

Asesoría o Trabajo Encomendado, Descripción

- a) Realizar gestión y elaboración de congresos, seminarios y actividades de índole académica, de política pública, innovación entre otras, que digan relación con la misión de la institución, tanto en el ámbito regional, nacional e internacional.
- b) Supervisar, coordinar e implementar planes y programas ministeriales relacionados con grupos prioritarios y asesoría para su difusión y promoción en los medios de comunicación, fiscalizando que se cumplan dentro de la normativa vigente.
- c) Apoyar y supervisar la gestión comunicacional y estratégica de la agenda de inclusión, sistema de integridad y en la prevención de delitos de carácter financieros, lavados de activos y políticas de anticorrupción del Ministerio, fiscalizando que se cumplan dentro de la normativa vigente.
- d) Elaborar, proponer e implementar estrategias comunicacionales necesarias para la correcta difusión de las obras y proyectos, tanto habitacionales como urbanos, que impulsa el Ministerio.
- e) Coordinar y organizar la agenda y actividades internas y agenda pública del/de la Subsecretario/a.
- f) Apoyar en la coordinación, implementación y supervisión de las comunicaciones institucionales internas.
- g) Preparar los documentos informativos que emanen desde la Subsecretaría para los medios de comunicación, cuyo contenido esté asociado a la labor que desarrolla el Ministerio.
- h) Colaborar en el trabajo de posicionamiento y fortalecimiento de la imagen positiva del Ministerio en los medios de comunicación, entre los líderes de opinión y en la opinión pública en general.

Actividades Realizadas

- Coordinación jefe de prensa Minvu
- Coordinación con Seremi, MDS, municipio y equipo Minvu para inauguración Centros Comunitario de Cuidados de Araucanía.
- Coordinación con Seremi Valparaíso y equipo Minvu por reconstrucción.
- Coordinación con Seremi, MDS, municipio y equipo Minvu para inauguración Centros Comunitario de Cuidados de Maule. Comunicado, palabras y redes sociales. Aparición en medios regionales.
- Coordinación y organización Mes de las Mujeres
- Coordinación con Seremi Valparaíso, aplicación diagnóstico Quiero Mi Barrio.
- Coordinación hitos 60 años-
- Coordinación
- Coordinación Comunicación Interna, Plan de Modernización- comunicados internos.
- Preparación y coordinación actividades mes de la Mujer Seremi y Serviu Biobío.
- Coordinación mes de la Mujer CCHC, Mujeres Inmobiliarias, Mujeres en Construcción.
- Coordinación con CCHC seminario
- Coordinación actividad Sello Mujer Ditec en Biobío.
- Coordinación con Mujeres Inmobiliarias seminario
- Coordinación con Mujeres en Construcción seminario

Observaciones

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre

Cargo




Firma




Firma Honorario

Lugar

Fecha

