



## Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes:	Diciembre		
Año:	2024		
<b>Datos Personales</b>			
Nombre y Apellidos	Juan Roberto Avendaño Reyes		
Monto Honorario Bruto Mensual	2.960.000	Monto Honorario Líquido Mensual	\$ \$2.553.000
Fecha Inicio Asesoría	01-10-2024	Fecha Terminó Asesoría	31-12-2024
N° Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	272/1701/2024	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	22-11-2024
Agente Público	SI		

Asesoría o Trabajo Encomendado, Descripción

- Supervisar, diseñar y ejecutar la estrategia comunicacional de la SEREMI Metropolitana.
- Asesorar en materia comunicacional a la SEREMI Metropolitana, y mantener las relaciones públicas de la Secretaría.
- Elaborar estrategias comunicacionales para los programas de la Secretaría Regional Ministerial en terreno, a nivel de medios de comunicación, autoridades y comunidades, y, apoyar la organización y realización de actividades públicas e internas.
- Preparar, redactar y editar piezas periodísticas (comunicados, boletines, resúmenes informativos, crónicas, cartas a directores de medios de comunicación, suplementos institucionales, entre otros)
- Mantener contacto con medios de comunicación y periodistas que cubren el sector y responder a los requerimientos de información relacionada al ámbito de vivienda y urbanismo.
- Mantener informadas a las autoridades y ejecutivos del sector respecto al acontecer nacional, especialmente sectorial.
- Gestionar y coordinar el SIAC y atención a la ciudadanía en general, incluyendo redes sociales y comunicación por medios digitales.
- Coordinar con el resto de los departamentos y unidades de la Seremi, la correcta difusión de políticas habitacionales y urbanas vigentes dirigida hacia la ciudadanía.
- Gestionar eventos con entidades internas y externas, planificando, elaborando y administrando materiales de difusión para su correcta realización.
- Dar lineamientos y coordinar con el equipo de comunicaciones de SERVIU Metropolitano las actividades y mensajes que deban transmitirse en conjunto.

Actividades Realizadas

- Reuniones periódicas junto a la autoridad Seremi, jefaturas de departamentos y equipo de comunicaciones: se intervinieron proyectos del PQMB para desarrollar nuevos formatos para hitos y exposiciones
- Asesoría periódica a autoridad Seremi para las distintas actividades que se describen: generales de la comunicación de la Seremi, en relaciones político-comunicacionales con municipios, relaciones político comunicacionales con diputado Rubén Oyarzo y caso Villa Panamericana

- c) Desarrollo de actividades del PQMB, y establecimiento de prevenciones para el desarrollo del Plan Pavimentos Participativos con gestión interna de solución comunicacional.
- d) Realización de comunicados de prensa enviados a medios de comunicación y su posterior publicación en distintas plataformas mediática: caso Cerro Colorado, Villa Panamericana, Piedra Roja
- e) Contacto con medios de comunicación especializados en el área y otros requerimientos relativos al ámbito de acción institucional: casos Estación Central, Cerro Colorado, Huechuraba, Capital, Piedra Roja.
- f) Informe cotidiano y permanente a autoridades Seremi sobre acontecimientos relativos a la acción pública de la institución y otras noticias de relevancia política y nacional a través de correo electrónico y mensajería de texto.
- g) Desarrollo y planificación de las redes sociales institucionales acopladas al plan de información en coordinación con el SIAC. Publicación en plataforma Minvurm.cl sobre política comunicacionales elaboradas desde nivel central y en coordinación con Serviu RM.
- h) Solicitud a departamentos de la Seremi de información para la correcta respuesta institucional hacia medios de comunicación, conforme a las solicitudes periodísticas realizadas: en caso Piedra Roja y Cerro Colorado.
- i) Gestión de eventos para la Seremi: diálogos del futuro, jornada de liderazgo y cierre capacitaciones Contraloría General de la Rep.
- j) Coordinación diaria y permanente del equipo de comunicaciones institucional

Observaciones

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

Nombre

Cargo



Firma

Firma Honorario

Lugar

Fecha