

Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	Octubre
Año:	2024

Datos Personales

Nombre y Apellidos	Germán Ernesto Acevedo Castro		
Monto Honorario Bruto Mensual	\$3.500.000.-	Monto Honorario Líquido Mensual	\$ 2.913.750.-
Fecha Inicio Asesoría	13-08-2024	Fecha Termino Asesoría	31-12-2024
N° Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	1625/2024	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	29/10/24
Agente Público	Si		

Asesoría o Trabajo Encomendado, Descripción

- a) Asesorar a la Subsecretaría sobre legislación laboral y relaciones con el funcionariado.
- b) Mantener comunicación efectiva con Asociaciones de Funcionarios, Federación y otras representaciones del funcionariado.
- c) Desarrollar estrategias para mejorar las relaciones con Asociaciones y Federaciones de funcionarios.
- d) Presentar reportes periódicos sobre el estado de las relaciones con los respectivos Gremios. 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 Gabinete Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo.

Actividades Realizadas

1 de octubre

Actividad: Inicio de Seguimiento

Descripción: Inicio de actividades de seguimiento en RRLL de SERVIU Los Ríos mediante reunión en Teams.

2 de octubre

Actividad: Reunión de Teams

Descripción: Seguimiento de la situación de Relaciones Laborales en SERVIU Los Ríos.

3 de octubre

Actividad: Solicitud de Asesores

Descripción: Registro de petitorios pendientes de SEREMIAS y SERVIU para los asesores de subsecretaría.

4 de octubre

Actividad: Inicio de Encuesta

Descripción: Lanzamiento de la encuesta de relaciones con las asociaciones de funcionarios.

7 de octubre

Actividad: Informe de Análisis

Descripción: Entrega de informe sobre molestias, conflictos y peticiones no resueltas (SEREMIS).

8 de octubre

Actividad: Envío de Documento

Descripción: Se envía un documento a Daniela Cañas sobre el Estado de las Relaciones Laborales en distintas regiones.

9 de octubre

Actividad: Seguimiento de Nombramientos

Descripción: Monitoreo de nombramientos sin concurso en cargos de tercer nivel en SERVIU Atacama.

10 de octubre

Actividad: Gestión de Correo de AAFF

Descripción: Gestión de preocupaciones en el correo de AAFF SERVIU Valparaíso sobre la ratificación del jefe del Departamento de Programación

11 de octubre

Actividad: Reunión de Coordinación

Descripción: Reunión con AAFF SERVIU Atacama en la Sala Contraloría Interna Ministerial y Teams.

14 de octubre

Actividad: Procesamiento de Encuesta

Descripción: Procesamiento de la información de la encuesta sobre el estado de las Relaciones Laborales en SERVIU.

15 de octubre

Actividad: Solicitud de Información

Descripción: Requerimiento de información sobre el desarrollo de procesos sumariales al Seremi de Vivienda y Urbanismo en la Región del Maule.

16 de octubre

Actividad: Procesamiento de Encuesta

Descripción: Procesamiento de la información de la encuesta sobre el estado de las Relaciones Laborales en SERVIU.

17 de octubre

Actividad: Solicitud de Antecedentes y Emisión de Informe

Descripción: Emisión de informe sobre el estado de las Relaciones Laborales y gestión de consulta sobre la funcionaria Mical Mazuela.

18 de octubre

Actividad: Comunicación con Claudia Toledo

Descripción: Envío de propuesta de respuesta a AAFF SERVIU Los Ríos.

21 de octubre

Actividad: Solicitud de Lobby

Descripción: Gestión de compromisos en la región de Ñuble.

22 de octubre

Actividad: Gestión en Los Ríos

Descripción: Consulta sobre contratación de analistas para planes y programas.

23 de octubre

Actividad: Evaluación SERVIU Ñuble

Descripción: Revisión de la petición de aumento de grados y cambio de edificio.

24 de octubre

Actividad: Reunión de Coordinación

Descripción: Trabajo conjunto para seguimiento de demandas en la región de Los Ríos.

30 de octubre

Actividad: Preparación de Informe y Respuesta

Descripción: Elaboración de respuestas a solicitudes gremiales en diversas regiones

Observaciones

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre Daniela Cañas Castro

Cargo Jefa de Gabinete Subsecretaria


Firma




Firma Honorario

Lugar Santiago

Fecha 04 - 11.- 2024



Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes: **Noviembre**

Año: **2025**

Datos Personales

Nombre y Apellidos	Germán Ernesto Acevedo Castro		
Monto Honorario Bruto Mensual	3.500.000	Monto Honorario Líquido Mensual	\$ 03.045.000
Fecha Inicio Asesoría	13-08-2024	Fecha Término Asesoría	31-12-2013
N° Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	1625/2024	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	29/10/24
Agente Público	Si		

Asesoría o Trabajo Encomendado, Descripción

- a) Asesorar a la Subsecretaría sobre legislación laboral y relaciones con el funcionariado.
- b) Mantener comunicación efectiva con Asociaciones de Funcionarios, Federación y otras representaciones del funcionariado.
- c) Desarrollar estrategias para mejorar las relaciones con Asociaciones y Federaciones de funcionarios.
- d) Presentar reportes periódicos sobre el estado de las relaciones con los respectivos Gremios. 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 Gabinete Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo.

Actividades Realizadas

Actividades por Día

Lunes 4

- Coordinación de visitas a la V y VI Regiones.

Miércoles 6

- Elaboración de información requerida para el seguimiento de la dinámica de relaciones laborales (RRL).
- Consulta a DIVAD sobre posibles fuentes para recopilar datos y envío de correo electrónico a Esteban Rojas.
- Reunión del Programa de Asentamientos Precarios para revisar la gestión de "gastos de traslado transitorio".

Jueves 7

- Asistencia a reunión de la directiva ampliada de la Asociación de Funcionarios (AAFF) del Serviu de Valparaíso y su director regional sobre los avances del protocolo de acuerdo.
- Comunicación con Fabián, SEREMI de Los Lagos, por eventual paralización de funcionarios.
- Anuncio de paralización indefinida de AAFF de la SEREMI Los Lagos a partir del lunes 8.

Viernes 8

- Reunión DIDAD con las jefas de gabinete del Ministro y la Subsecretaría, junto a Esteban Rojas, para revisar concursos y otros temas.
- Reunión con la Asociación de Funcionarios del Serviu Coquimbo y redacción de una propuesta de acuerdo.
- Seguimiento a la paralización de funcionarios de la SEREMI de Los Lagos.

Sábado 9 y Domingo 10

Lunes 11

- Reunión con Tamara Sáez para redactar un acuerdo sobre el eventual aumento de grados para funcionarios del Serviu de Coquimbo.
- Reunión con coordinadores regionales de la Subsecretaría para analizar la situación de las RRLI en las regiones.
- Continuación del seguimiento a la paralización de funcionarios de la SEREMI de Los Lagos.

Martes 12

- Visita a la Región de O'Higgins, incluyendo reunión con el SEREMI y dirigente de la AAFF. El director del Serviu suspendió la reunión por enfermedad.
- Respuesta a solicitud de aclaración del concurso para jefe del DAF del Serviu de Atacama y reenvío de correo a Tamara Sáez.
- Apertura de Excel compartido para consolidar datos sobre el estado de las RRLI por regiones.
- Seguimiento a la paralización de funcionarios de la SEREMI de Los Lagos.
- Suspensión de visitas a regiones debido a restricciones presupuestarias en el subtítulo 22.

Miércoles 13

- Preparación de propuesta de política de RRLI para implementar en 2025.
- Revisión y mejora de la propuesta de acuerdo de grados del Serviu Coquimbo; reenvío a Tamara Sáez.
- Conferencia telefónica con Lorena Silva Saravia, dirigente de la AAFF SEREMI-SERVIU Magallanes.
- Videoconferencia con jefaturas de la SEREMI de Los Lagos sobre la continuidad del paro.
- Solicitud del directivo de la AAFF Patagones del Serviu Aysén sobre información de vacantes y gestión para obtener respuesta del servicio.

Jueves 14

- Seguimiento a la paralización de la SEREMI de Los Lagos.
- Revisión de la carta de acuerdo de la AAFF Serviu Coquimbo.

Viernes 15

- Videoconferencia con la directiva de AAFF Patagones Serviu Aysén.
- Videoconferencia con la AAFF Serviu Antofagasta (suspendida por reunión con el Ministro).
- Continuación del seguimiento a la paralización de la SEREMI de Los Lagos.

Sábado 16 y Domingo 17

- Sin actividades programadas.

Lunes 18

- Solicitud de aprobación de respuesta para Mical Mazuela del Serviu Tarapacá.
- Consulta sobre el cronograma de atención a la SEREMI de Los Ríos para la provisión de cupos en 2025.
- Programación de videoconferencia con Lorena Silva del Serviu Magallanes para dentro de dos días.
- Envío de correos relacionados con el índice de ciudadanía digital a SEREMIS y directores del Serviu.

Martes 19

- Solicitud de información sobre cupos y grados en la SEREMI de Los Ríos y Serviu Ñuble para 2025.
- Programación de videoconferencia con Evelyn Faure del Serviu Antofagasta (16:30).
- Coordinación de reuniones con jefas de capacitación y bienestar.
- Consulta con Sebastián Zurita (Prevención de Riesgos) y planificación de reunión con Priscila Suárez (Servicio Civil) para recabar información sobre gestión de personas.

- Consulta con Sebastián Zurita (Prevención de Riesgos) y planificación de reunión con Priscila Suárez (Servicio Civil) para recabar información sobre gestión de personas.

Miércoles 20

- Reunión con Cristina Ojeda de la Unidad de Capacitación.

Jueves 21

- Reunión con Verónica Contreras de Bienestar Social del MINVU.
- Análisis de la encuesta SEAL con Sebastián Zurita, jefe (s) de Prevención de Riesgos.
- Conferencia telefónica con Víctor Contreras, director del Serviu Aysén, respecto a carta de la AAFF.
- Videoconferencia con Evelyn Faure del Serviu Antofagasta sobre desarrollo de sumarios administrativos. Puntos de acción: Evelyn Faure enviará comunicación sobre sumarios a Germán Acevedo Castro.

Viernes 22 al Domingo 24

- Sin actividades programadas.

Lunes 25

- Elaboración de propuesta estratégica de RRLL 2025.
- Seguimiento a juicios de cuentas.

Observaciones

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre

Cargo

Daniela Castro
Firma



[Handwritten Signature]
Firma Honorario

Lugar

Fecha