



INFORME MENSUAL DE GESTIONES ENERO 2023

Juan Felipe Villanueva F.
Asesor del Presidente del Consejo para la Transparencia, don Francisco Leturia I.
Contrato de honorarios de 03/01/2023

Gestiones

1. Asistencia presencial a las siguientes reuniones o actividades:
 - Capacitación 2 de Eduardo Arriagada el 04-01-2023.
 - Viaje a Temuco por realización de lanzamiento y seminario de la iniciativa “Violencia y Crimen Organizado: ¿Qué debemos saber para enfrentarlo?” (la “Iniciativa”), la cual se organiza en conjunto con la Asociación de Municipalidades con Alcalde mapuche (AMCAM).
 - 09-01-2023: Visita Técnica a Aula Magna UCT con AMCAM y técnicos.
 - Jornada con funcionarios AMCAM para organización.
 - Visita Técnica a Aula Magna UCT con Carabineros (avanzada General Director)
 - 10-01-2023: Lanzamiento, seminario y side event de la Iniciativa
 - Evento de cierre
 - 11-01-2023: Reunión con alcaldes y autoridades locales.
 - Asistencia habitual a oficinas del CplT.
2. Asistencia telemática a las siguientes reuniones o actividades:
 - Reunión con Francisco Leturia (el “Presidente”) de organización de temas varios el 12-01-2023.
 - Reunión comunicacional respecto de temas de énfasis de la presidencia y acciones comunicacionales e institucionales a realizar en relación con ellos (“Listado de Temas Presidencia”) el 26 y 27 -01-2023.
3. Iniciativa “Violencia y Crimen Organizado: ¿Qué debemos saber para enfrentarlo?”:
 - Reelaboración de programa para lanzamiento
 - Relación con la AMCAM, AMUCH y productora para organización del lanzamiento.
 - Envío de invitaciones, sistema de distribución de estas y seguimiento de invitados, a través de emails y llamados. Contacto con DIDECOs, GOREs de Bío Bío y Araucanía, alcaldes de Cunco, Angol, Toltén, Traiguén, entre otros.
 - Redacción de carta invitación a seminario a alcaldes y concejales.
 - Elaboración de libreto para seminario y relación con maestro de ceremonias, expositores y técnicos del Aula Magna UCT.
 - Coordinación de sistema de acreditación con AMCAM para el seminario.
4. Redacción de propuesta de carta de presentación de Memoria 2022.
5. Recopilación, organización y priorización de pendientes de la presidencia.
6. Actualización Listado de Temas Presidencia.
7. Revisión y comentarios a propuesta de Reglamento Orgánico del CplT.
8. Revisión de Estatutos de Funcionamiento del CplT y respuesta a preguntas del Presidente respecto de su contenido.
9. Revisión y reelaboración de eventual comunicación a enviar al Comandante en Jefe de la Armada por el Presidente.
10. Coordinación de audiencias con Fiscal Nacional, Directora SENDA, Ministra de Interior y Ministro de Justicia.
11. Revisión de documento con planificación internacional preparada por el grupo internacional.
12. Contacto con Departamento de Estudios del CDE para solicitud de información sobre municipalidades, a solicitud del consejero Bernardo Navarrete.
13. Gestión de audiencias de lobby del Presidente y Manuel Mayne.

14. Apoyo a equipo del CpIT para responder SAIs que me fueron derivadas. Recopilación de antecedentes.
15. Revisión de variadas actas de sesión del Consejo Directivo del CpIT, a solicitud del Presidente.
16. Gestión de respuestas a variadas invitaciones al Presidente a actividades, seminarios, encuentros, etc.
17. Revisión junto a Jefa de la Unidad de Comunicaciones de información a enviar a medios de comunicación.
18. Envío a consejeros del CplT de distintas informaciones, a solicitud del Presidente.
19. Apoyo en relación con AGCI por proyecto de cooperación con República Dominicana.
20. Apoyo técnico, logístico y administrativo en general.

