

Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	Mayo
Año	2025

Datos Personales

Nombre y Apellidos	CLAUDIA NAMISHAN LABBÉ AZAMA		
Monto Honorario Bruto Mensual	\$ 4.870.000	Monto Honorario Mensual Líquido	\$ 4.163.850
Fecha Inicio Asesoría	02-01-2025	Fecha Término Asesoría	31-12-2025
N° Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	272/472/2025	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	06-02-2025
Agente Público	Sí		

Asesoría o Trabajo Encomendado, Descripción

INDICAR LAS FUNCIONES SEÑALADAS EN SU CONVENIO.

- Asesorar al Ministro en la coordinación de alianzas público-privadas vinculadas al Programa de Vivienda para Organizaciones de Trabajadores.
- Colaborar en la elaboración de planes y acciones destinados a implementar el Programa de Vivienda para Organizaciones de Trabajadores, en coordinación con las autoridades, la unidad de Política Habitacional, Secretarías Regionales Ministeriales y Serviu.
- Generar orientaciones, contenidos e insumos necesarios para la difusión y ejecución del Programa de Vivienda para Organizaciones de Trabajadores.
- Supervisar y apoyar la articulación de entidades que desarrollarán los Proyectos de Vivienda para los Trabajadores.
- Hacer seguimiento de las reuniones sostenidas por las autoridades y los compromisos que emanan de ellas en relación del Programa.
- Elaborar cualquier otro requerimiento o de contenidos a solicitud del Ministro.

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 Ministro de Vivienda y Urbanismo.

Actividades Realizadas

**INDICAR LAS ACTIVIDADES QUE DIERON ORIGEN A LAS FUNCIONES MENCIONADAS ARRIBA.
Mayo 2025.-**

- Programa de Vivienda para Organizaciones de Trabajadores:
 - Recopilar antecedentes sobre los proyectos del llamado 2024, para el proceso de evaluación y selección;
 - Realizar seguimiento semanal al proyecto de viviendas del SSMSO en Puente Alto.
 - Realizar seguimiento periódico a los proyectos en ejecución.
 - Coordinación periódica con Serviu RM para explorar nuevos proyectos.
 - Atender solicitudes de audiencia de Lobby.
- Audiencias y reuniones.
 - Acompañar al ministro en audiencias, reuniones relativas a proyectos de vivienda para trabajadores, y elaborar minutas correspondientes.
 - Realizar seguimiento a los compromisos o contenidos, a solicitud del ministro.
 - Colaborar en respuestas a solicitudes de información.
 - Participar en reuniones de coordinación y apoyo a la gestión del gabinete ministerial, en relación al Plan de Emergencia Habitacional y otras materias.

Observaciones

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre	KAREN TARTAKOWSKY LÓPEZ
Cargo	JEFA DE GABINETE, MINISTRO DE VIVIENDA Y URBANISMO



Firma Funcionaria

Lugar	Fecha	22-05-2025
-------	-------	------------

