



Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	Enero
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.)	En trámite	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	
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, Secretarios 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.

Noviembre 2024.-

1. Realizar seguimiento a proyectos de Vivienda para Trabajadores en ejecución.
 - Proyecto de Vivienda para Trabajadores de SSMSO (Puente Alto) y Proyecto Trabajadores Vivienda (Cerrillos).
2. Revisión de propuesta del próximo Llamado de Vivienda Trabajadores 2025 elaborado por DPH.
3. Participación en jornada de planificación anual y reuniones de la autoridad ministerial con las jefaturas de servicios, para registro y seguimiento de los objetivos y metas del año 2025.
4. Colaborar con el Área Social del ministerio en las reuniones con la CAF para la programación los diálogos territoriales del año 2025.
5. Elaborar documentos de reuniones y temáticos requeridos por el gabinete ministerial.

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

Firma Funcionaria

Lugar		Fecha	23-01-2025
-------	--	-------	------------

