



Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	ENERO		
Año:	2025		
Datos Personales			
Nombre y Apellidos	Maria del Pilar Phillips Ureta		
Monto Honorario Bruto Mensual	\$3.484.195	Monto Honorario Líquido Mensual	\$2.978.987
Fecha Inicio Asesoría	01-01-2025	Fecha Termino Asesoría	31-12-2025
N° Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	En trámite	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	
Agente Público	Si		
Asesoría o Trabajo Encomendado, Descripción			

- Asesorar al Gabinete de Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo en materias asociadas a su formación y experiencia profesional, desde un enfoque territorial e intersectorial.
- Fiscalizar, supervisar y contribuir a la adecuación e implementación de la política urbana y habitacional, desde una perspectiva de descentralización y regionalización.
- Mantener una articulación fluida y coordinada con Divisiones del Ministerio, para abordar temáticas relativas a la planificación urbana y territorial, infraestructura de vivienda urbana o rural, equipamiento comunitario y edificación.
- Asesorar a las regiones en diversas materias, relacionadas con desarrollo habitacional y urbanístico, contribuyendo a una adecuada coordinación en los distintos ámbitos de gestión, además conocer y estudiar todos los asuntos y problemas atinentes a materias señaladas precedentemente.
- 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

Coordinaciones y planificación

- Gestión y respuesta casos sociales derivados desde Presidencia
- Participación reuniones periódicas área social
- Apoyo técnico ficha ex ante reactivación espacios públicos
- Apoyo reunión jefes de división: actas y seguimiento de acuerdos.
- Control y seguimiento ministerial vía planner de manera semanal
- Reuniones semanales con comité de seguimiento temas estratégicos
- Acompañamiento comité de modernización

Temas sociales

- Coordinación AD grupos especial protección
- Asistencia comité de género

Apoyos a equipos

- Reunión semanal con equipo inclusión social – centro de estudios
- Reunión semanal equipo SIAC
- Apoyo ejecución diálogos regionales para agenda futuro
- Apoyo, diseño y ejecución diálogos subsecretaría agenda futuro.
- Apoyo elaboración metodología

Otras reuniones

- Lanzamiento proyecto sistema integrado de gestión de procesos
- Encuentro directivo

Observaciones

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre
Cargo


Firma 


Firma Honorario

Lugar

Fecha