

Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	Junio ✓
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
Nº 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, 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.
Junio 2025.-**

- Programa de Vivienda para Organizaciones de Trabajadores:
 - 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. ✓
 - Acompañar al ministro y/o subsecretaria en audiencias de Lobby que corresponda. ✓
- Audiencias y reuniones.
 - Acompañar al ministro en audiencias 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 **Santiago** Fecha **23/06/2025.**

