



Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	MAYO /		
Año:	2025		
Datos Personales			
Nombre y Apellidos	GASTÓN GERMÁN LLONA LEDGER		
Monto Honorario Bruto Mensual	\$ 3.600.000.- /	Monto Honorario Líquido Mensual	\$3.078.000.- /
Fecha Inicio Asesoría	02-01-2025	Fecha Termino Asesoría	31-12-2025
N° Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	RA N° 272/225/2025	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	24/01/2025
Agente Público	SÍ		

Asesoría o Trabajo Encomendado, Descripción

- a) Asesorar legalmente a la Sra. Subsecretaria en relación con el quehacer ministerial.
- b) Realizar revisión de la documentación, que se encuentre para firma de la Sra. Subsecretaria.
- c) Asesorar en materias de Derecho Administrativo, compras públicas, jurisprudencia administrativa, y en general, sobre materias propias de la gestión interna del ministerio.
- d) Asesorar y realizar redacción de minutas, informes y documentos para la toma de decisiones de la Subsecretaría.
- e) Elaborar documentos, minutas, oficios y respuestas a requerimientos del Congreso, Contraloría General de la República, Consejo de Defensa del Estado, entre otros.
- f) Realizar análisis y seguimiento de asuntos encomendados por la Sra. Subsecretaria de interés Ministerial.

Y en general, sin que la enumeración anterior sea taxativa, realizar todas las actuaciones necesarias para el correcto desempeño de las labores encomendadas por la Jefa Gabinete Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo.

Actividades Realizadas

- Entrega de informe final (al 16/05) relativo al estado de regularización de los convenios con PJSFL en el marco del Programa de Asentamientos Precarios a nivel país y de avances relativos a la agenda de modernización, transparencia y seguridad de la información.
- Participación en reuniones: semanales de coordinación Gabinete; cierre de proceso de invalidación y reelaboración de liquidaciones de convenios con PJSFL, SEREMI Metropolitana; AIM y CGR por auditorías 2025 (recuperación de préstamos, gastos remplazados BID);
- Revisión de documentación para firma de Subsecretaria, resoluciones, decretos, ordinarios; Seguimiento a respuestas para H. Cámara de Diputadas y Diputados;
- Continúa la elaboración de manual de procedimientos para gestión de solicitudes de acceso a la información pública.
- Apoyo a la Sección de Asesoría Jurídica de la División Administrativa, por vacaciones y licencias médicas de miembros del personal: entrevistas con personas funcionarias por solicitudes extraordinarias, elaboración de resoluciones, informes a CGR, informes en derecho, revisión de resoluciones, tramitación de firmas de la Jefa de División.

Observaciones

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre	Victoria Ossandón Cabrera
Cargo	Jefa de Gabinete de Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo



[Handwritten signature]
Firma

[Handwritten signature]
Firma Honorario

Lugar	Santiago	Fecha	20 de mayo de 2025
-------	----------	-------	--------------------