

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

NOMBRE	: Andrea Espinoza Pinto		
RUT	: 1		
PERIODO QUE INFORMA:	Enero 2024		
N° DE BOLETA	: 341	MONTO BRUTO	: 208.730
PROGRAMA	: Programa Protección Social		
ITEM	: 215.21.04.004.001	CENTRO DE COSTO:	04-06.70.10
CARGO	: Profesional 2		
FUNCIONES:			
Cargo: Profesional 2.			
Funciones Específicas: Arquitecta, Programa Habitabilidad.			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar el cumplimiento de los objetivos del programa. 2. Participar en las reuniones de planificación, evaluación y atención según determine la jefatura del departamento. 3. Apoyo al seguimiento de los planes, programas o líneas de intervención en el territorio. 4. Atención y orientación permanente a las organizaciones del, como también apoyo en la actualización de la información relacionada a los usuarios y organizaciones vinculadas al programa. 5. Recepcionar y derivar oportunamente a las redes pertinentes 6. Ejecutar plan de trabajo dirigidos a los usuarios, vinculados a los objetivos del programa. 7. Difundir a la comunidad información sobre características y beneficios del programa. 8. Apoyar en la generación de agenda territorial de las diversas áreas del programa y coordinación intersectorial. 9. Apoyo en postulación a proyectos con fondos municipales y/o del Gobierno Central. 10. Participación en jornadas de capacitación que fortalezcan el desarrollo del programa e institucional. 11. Apoyo en la ejecución de las actividades y metas asociadas al programa. 12. Participar de las actividades y tareas requeridas por la Dirección de Desarrollo Comunitario. 13. Apoyo en la formulación de proyecto, participar en reuniones y jornadas de inducción y capacitación de programas FOSIS y la SEREMI de Desarrollo Social y Familia RM. 14. Apoyo en la planificación estratégica y diagnóstico. 15. Visitas domiciliarias a familias a evaluar participación en programa del Ministerio de Desarrollo Social y Familia (MIDESOF). 16. Apoyo en los diagnósticos y propuestas técnicas de las familias visitadas con los respectivos informes técnicos. 17. Apoyo en la preparación de antecedentes de licitación constructiva y adjudicación. 18. Apoyo en la elaboración de informes técnicos para la preparación y tramitación de los estados de pagos a las constructoras participantes de los programas del MIDESOF 19. Apoyo en tramitaciones de modificación, actualización y cierre de las propuestas técnicas y recepción de soluciones constructivas del programa del MIDESOF 20. Participar de las actividades y tareas requeridas por la Dirección de Desarrollo Comunitario. 			

Actividades del mes

N°	Descripción	Medio verificador
1	Reunión de coordinación de equipo de trabajo	Sin verificador
2	Participación en capacitación on-line Plataforma Habitabilidad 2023	Verificador 1 Correo electrónico
3	Elaboración y envío de reporte técnico de la convocatoria 2021, 2022 y 2023 a la analista del programa de la SEREMI	Verificador 2 Correo Electrónico
4	Apoyo en la atención de público del departamento social, entrega de números y orientación.	Verificador 3 Correo electrónico
5	Elaboración y envío de reporte de avance de la transferencia de recursos a la analista del programa de la SEREMI	Verificador 4 Correo electrónico
6	Participación en la capacitación de plataforma Habitabilidad, presencial, realizada por el Ministerio de Desarrollo Social.	Verificador 5 Correo electrónico
7	Elaboración envío de distribución presupuestaria proyecto 2023 a la DAF	Verificador 6 Correo electrónico
8	Coordinación con los encargados de programa y sus equipos del programa Vínculos y programa Familias en la entrega de directrices, instrumentos y revisión de posibles casos a diagnosticar	Verificador 7 Correo electrónico
9	Elaboración y aprobación del Informe de Planificación. Proyecto 2023	Verificador 8 Formulario

	
Firma funcionario	Firma jefe directo



Firma Director