

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

NOMBRE : Julio Felipe Sarah Sánchez ✓
RUT : _____ ✓
PERIODO QUE INFORMA: mes de febrero 2024 ✓
N° DE BOLETA : 150 **MONTO BRUTO** : \$1.591.497 ✓
PROGRAMA : _____ ✓
ITEM : _____ **CENTRO DE COSTO:** ✓
CARGO : _____ ✓

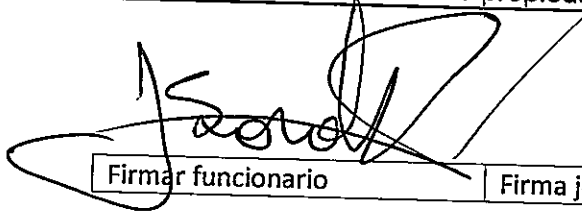
FUNCIONES (según contrato):

1. Realización de estudios de título. ✓
2. Búsqueda de nuevas propiedades para comodato y/o compra para el funcionamiento de dependencias municipales. ✓
3. Elaboración de diferentes tipos de contrato referidos a bienes inmuebles y los referidos a su uso. ✓
4. Asesoría en la constitución de condominios sociales para la postulación de proyectos. ✓
5. Colaboración para el estudio de propiedades municipales que permitan la regularización y posible postulación de proyectos. ✓
6. Regularización de Centro de salud Familiar (CESFAM), que no cuenten con título de dominio. ✓
7. Regularización técnica de los CESFAM, que cumplan con la norma jurídica impuesta por la autoridad Sanitaria ✓
8. Colaboración en mesas técnicas del trabajo (DESAL- DOM- SECPLA) ✓

Actividades del mes

N°	Descripción
1	Estudio Normativa y legislación varias Propiedades ✓
2	Visita Cementerio Israelita con topógrafo medición ✓
3	Búsqueda de nuevas propiedades ✓
4	Reunión Semanal de Coordinación con Angélica Lobos de la DOM ✓
5	Reunión de Coordinación con Director SECPLA ✓
6	Estudio Normativa y legislación varias Propiedades ✓
7	Estudio Normativa y legislación varias Propiedades ✓
8	Estudio Normativa y legislación varias Propiedades ✓

9	Reunión Semanal de Coordinación con Angélica Lobos de la DOM	✓
10	Reunión de Coordinación con Director SECPLA	✓
11	Estudio Normativa y legislación varias Propiedades	✓
12	Reunión con directora SECPLA coordinación y entrega de información	✓
13	Reunión Semanal de Coordinación con Angélica Lobos de la DOM	✓
14	Estudio Normativa y legislación varias Propiedades	✓
15	Estudio Normativa y legislación varias Propiedades	✓
16	Estudio Normativa y legislación varias Propiedades	✓
17	Reunión Semanal de Coordinación con Angélica Lobos de la DOM	✓
18	Estudio Normativa y legislación varias Propiedades	✓
19	Búsqueda de nuevas propiedades	✓



Firmar funcionario	Firma jefe directo	Jefe departamento
--------------------	--------------------	-------------------



[Handwritten signature]
 Firma Director