

## INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

|                             |  |                    |           |
|-----------------------------|--|--------------------|-----------|
| <b>NOMBRE</b>               | : Andrea Espinoza Pinto  |                    |           |
| <b>RUT</b>                  |  |                    |           |
| <b>PERIODO QUE INFORMA:</b> | Mayo 2024  |                    |           |
| <b>N° DE BOLETA</b>         | : 352  | <b>MONTO BRUTO</b> | : 208.730 |
| <b>PROGRAMA</b>             | : Programa Protección Social   |                    |           |
| <b>ITEM</b>                 | : 215.21.04.004.001 <b>CENTRO DE COSTO:</b> 04-06.70.10  |                    |           |
| <b>CARGO</b>                | : Profesional 2  |                    |           |
| <b>FUNCIONES:</b>           | <p><b>Cargo:</b> Profesional 2.<br/><b>Funciones Específicas:</b> Arquitecta, Programa Habitabilidad.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar el cumplimiento de los objetivos del programa.</li> <li>2. Participar en las reuniones de planificación, evaluación y atención según determine la jefatura del departamento.</li> <li>3. Apoyo al seguimiento de los planes, programas o líneas de intervención en el territorio.</li> <li>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.</li> <li>5. Recepcionar y derivar oportunamente a las redes pertinentes</li> <li>6. Ejecutar plan de trabajo dirigidos a los usuarios, vinculados a los objetivos del programa.</li> <li>7. Difundir a la comunidad información sobre características y beneficios del programa.</li> <li>8. Apoyar en la generación de agenda territorial de las diversas áreas del programa y coordinación intersectorial.</li> <li>9. Apoyo en postulación a proyectos con fondos municipales y/o del Gobierno Central.</li> <li>10. Participación en jornadas de capacitación que fortalezcan el desarrollo del programa e institucional.</li> <li>11. Apoyo en la ejecución de las actividades y metas asociadas al programa.</li> <li>12. Participar de las actividades y tareas requeridas por la Dirección de Desarrollo Comunitario.</li> <li>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.</li> <li>14. Apoyo en la planificación estratégica y diagnóstico.</li> <li>15. Visitas domiciliarias a familias a evaluar participación en programa del Ministerio de Desarrollo Social y Familia (MIDESOF).</li> <li>16. Apoyo en los diagnósticos y propuestas técnicas de las familias visitadas con los respectivos informes técnicos.</li> <li>17. Apoyo en la preparación de antecedentes de licitación constructiva y adjudicación.</li> <li>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</li> <li>19. Apoyo en tramitaciones de modificación, actualización y cierre de las propuestas técnicas y recepción de soluciones constructivas del programa del MIDESOF</li> <li>20. Participar de las actividades y tareas requeridas por la Dirección de Desarrollo Comunitario.</li> </ol> |                    |           |

1000

**Actividades del mes Mayo 2024**

| N° | Descripción   | Medio verificador  |
|----|---|--|
| 1  | Reunión de coordinación de equipo de trabajo  | Sin verificador  |
| 2  | Asistencia y participación a reunión presencial en dependencias de Fosis RM con contraparte técnica para la revisión de casos   | Verificador 1<br>Correo electrónico                        |
| 3  | Aprobación de asistencia técnica del 100% de los diagnósticos técnicos ingresados a la plataforma Habitabilidad y propuestas técnicas realizadas en formato Excel, cumpliendo la totalidad de la cobertura comunal requerida. | Verificador 2<br>Correo Electrónico<br>Informe de revisión |
| 4  | Ingreso de 12 Propuestas técnicas a la plataforma Habitabilidad, indicando especificaciones técnicas, áreas de intervención, ubicación y presupuesto  | Verificador 3<br>Excel<br>Planilla Plataforma              |
| 5  | Elaboración de listado de materiales de construcción y equipamiento domestico; y codificación en el ingreso a la plataforma Habitabilidad   | Verificador 4<br>Captura Plataforma                        |
| 6  | Aprobación en plataforma del Proyecto de intervención comunal (diagnósticos técnicos, propuestas técnicas y asesorías familiares)   | Verificador 5<br>Correo electrónico                        |

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



Firma Director

