



Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes	MAYO		
Año:	2025		
Datos Personales			
Nombre y Apellidos	SANDRA JARA MANQUEÑIR		
Monto Honorario Bruto Mensual	676.667	Monto Honorario Líquido Mensual	\$ 578550
Fecha Inicio Asesoría	11-11-2024	Fecha Termino Asesoría	31-12-2025
N° Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	251	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	09-12-2024
Agente Público			
Asesoría o Trabajo Encomendado, Descripción			

- Informar y orientar a usuarios del sistema sobre las políticas de vivienda y urbanismo y programas habitacionales, dando cumplimiento a los protocolos de atención telefónica definidos por la Institución.
- Actualizar el registro de información resultante de la atención de usuario mediante aplicaciones informáticas utilizadas por la Institución.
- Participar en el proceso de elaboración del material de apoyo para la difusión de los planes y programas vigentes del Ministerio, de acuerdo a las indicaciones de jefatura.
- Participar en sesiones de capacitación interna y en reuniones de coordinación del equipo de trabajo.

Actividades Realizadas

- Se realiza atención al ciudadano de manera telefónica.
- Se da información sobre resultados de postulación de DS1, DS49y DS52.
- Se da información sobre proceso de selección de tarjeta banco de materiales.
- Se da información de requisitos de postulación a subsidios DS1 Tramo 1, 2 y 3, DS49, revisar pagos de subsidio de arriendo regular e informaciones varias correspondiente a MINVU y SERVIU.
- Capacitación: Atención preferente para personas cuidadoras.
- Actualmente, se entrega información al Sub-Arriendo, llamado especial adulto mayor y discapacidad, desde el 1 al 30 de abril.
- Capacitación Observatorio de Participación Ciudadana y No Discriminación. (19-05-2025)
- Informar y orientar a usuarios del sistema sobre las políticas de vivienda y urbanismo, y programas habitacionales y urbanos, dando cumplimiento a los protocolos de atención telefónica definidos por la institución.
- Actualizar el registro de información resultante de la atención por mediante aplicaciones informáticas utilizadas por la institución.
- Participar en el proceso de elaboración del material de apoyo para la difusión de los planes y programas vigentes del Ministerio de acuerdo a las indicaciones de su jefatura.
- Participar en sesiones de capacitación interna y en reuniones de coordinación del equipo.

Observaciones

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre ALEJANDRO SOLIS

Cargo Coordinador Nacional SIAC (S)



[Handwritten signature]

Firma

[Handwritten signature]

Firma Honorario

Lugar Santiago

Fecha 20-05-2025