

**Informe Actividades y Certificado de Cumplimiento**  
**de Funciones Honorarios**  
**DIRECCIÓN DE PLANIFICACION**  
**Mes de mayo de 2026**

I.- **Funcionario** : XIMENA ANDREA ALARCÓN TRANGOL  
**Departamento** : VIVIENDA Y EGIS  
**Decreto (contrato)** : N°1071 del 27/01/2026  
**Centro de costo o ítem** : 141101  
**Nombre Programa** : VIVIENDA E INFRAESTRUCTURA

II.- **Boleta Número** : 49  
**Fecha Boleta** : 29/05 /2026  
**Valor Bruto Boleta** : \$1.285.055.-  
**Valor Cuota según Contrato** : \$1.285.055.-

*En caso de diferencia entre valor boleta y valor cuota contrato **aclarar***

III.- **Funciones Contratadas:**

- Atención de usuarios que acuden al departamento de vivienda, a fin de entregar orientación respecto programa DS 49 y DS10 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
- Preparación de carpetas de antecedentes de familias postulantes a programas DS49 y DS10 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
- Recopilación y preparación carpetas antecedentes técnicos y administrativos de usuarios del programa Quiero Mi Barrio del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, con el fin de colaborar en el desarrollo de proyectos de gestión social de las organizaciones del barrio.

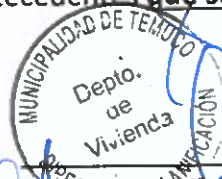
IV.- **Detalle Labores Realizadas:**

- Apoyo administrativo y técnico en la elaboración, revisión y modificación de documentación contractual asociada a profesionales y servicios vinculados al Programa Quiero Mi Barrio, incluyendo anexos de contrato y renovaciones de contratación de personal.
- Recopilación, organización y revisión de antecedentes técnicos y administrativos necesarios para la ejecución y seguimiento de iniciativas del Programa Quiero Mi Barrio, correspondientes a los barrios El Trébol de Labranza, Chivilcán y Luis Durand.
- Apoyo en los procesos de rendición financiera y administrativa de proyectos e iniciativas desarrolladas en el marco del Programa Quiero Mi Barrio, incluyendo revisión y preparación de documentación de respaldo.
- Gestión y seguimiento de antecedentes asociados a obras de confianza, estudios básicos, implementación de proyectos y pagos de servicios vinculados a la ejecución de los planes de gestión de los barrios intervenidos.
- Apoyo administrativo en la tramitación y seguimiento de procesos de asistencia técnica relacionados con programas habitacionales del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
- Preparación y revisión de documentación requerida para procesos de postulación habitacional en sectores rurales, incluyendo recopilación de informes y antecedentes de título.
- Gestión de adquisiciones y documentación de respaldo para actividades comunitarias y acciones de participación ciudadana desarrolladas en el barrio El Trébol de Labranza.
- Participación y apoyo en reuniones de coordinación con actores territoriales y organizaciones comunitarias, contribuyendo al desarrollo de acciones de gestión social contempladas en el Programa Quiero Mi Barrio.
- Organización y mantención de carpetas físicas y digitales con antecedentes técnicos, administrativos y financieros necesarios para la correcta ejecución de proyectos y programas habitacionales.

El detalle anterior resume el material y antecedentes que se mantendrán como evidencia en poder de la Dirección.



Ximena Alarcón Trangol



Erika Quezada Astorga  
Encargado Depto. de Vivienda



Francisco Baier Marín  
Director de Planificación