



MANEJO DE SUBRECIPIENTE TE INFORMA

DEPARTAMENTO DE LA VIVIENDA



GCP: Directorio de Personal

GCP: DIRECTORIO DE PERSONAL

El Portal de Cumplimiento de Subvenciones (GCP) continúa incorporando funcionalidades y módulos para apoyar los esfuerzos de los subrecipientes en la implementación de los programas CDBG-DR/MIT. El **Directorio de Personal** dentro de *Mi Perfil*, permite a las entidades participantes solicitar la creación de usuarios, generar informes y agregar personal que trabaje con cada acuerdo.

Esta funcionalidad en el GCP le permite ver a todos los miembros de su equipo que trabajan en la implementación de los fondos. Vivienda utilizará la información de contacto proporcionada para compartir información importante con ellos.

HOUSING Grant Compliance Portal

- Mi Perfil
- Reportes de los Subrecipiente
- Adquisiciones y Contratos
- Solicitud de Información de los Subrecipiente (RFI)
- Concierge
- Revisión de Entregables
- FCLS Reports

CÓMO UTILIZAR ESTA FUNCIONALIDAD

Directorio de Personal

Name	Email	Phone	Programs	Job Position(s)	Employment Date	Staff Status	Created On	Created By
Test User 1	testuser#2@emaildeprueba.com	(333)-(333)-(3333)	- Financial Management - Non-Federal Match Program	- 504 Coordinator-Procurement Director	Jul 22 2022	Active	Dec 21 2022 10:53 AM	GT
Test User 2	testuser@gmail.com	(222)-(222)-(2222)	- Homebuyer Assistance Program	- Procurement Director	Dec 01 2022	Active	Dec 21 2022 10:52 AM	GT
Test User 3	testuser@emaildeprueba.com	(111)-(111)-(1111)	- Mitigation	- Procurement Director	Jan 05 2023	Active	Dec 23 2022 12:29 PM	GT

Presione en el nombre del personal para **Editar** su información de contacto. También, podrá remover personal inactivo

Haz clic para agregar o modificar un nuevo **Usuario del GCP**. Seleccione mas cercana al puesto.

Esta función descargará el Informe del **Directorio de Personal** de su entidad.

Haga clic para **Agregar Nuevo Personal** al directorio.

RECUERDE...



Las entidades **DEBEN MANTENER ACTUALIZADA** información sobre el personal de esta forma Vivienda pueda **FOMENTAR Y MANTENER UNA COMUNICACIÓN EFECTIVA** con las distintas áreas.

PARA ASISTENCIA

Para **información relacionada al programa:**

- Punto de Contacto del Programa de Vivienda (POC)

Asistencia Técnica- Helpdesk:



gcpssupport@horne.com