
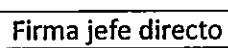



## INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

<b>NOMBRE</b>	: HELLEN KARINA ITURRA NAVARRO	
<b>RUT</b>	:	
<b>PERIODO QUE INFORMA:</b>	MES DE FEBRERO DE 2024	
<b>N° DE BOLETA</b>	: 11	<b>MONTO BRUTO</b> : \$1.399.973
<b>PROGRAMA</b>	: INMOBILIARIA SOCIAL – RECOLETA DEX 51	
<b>ITEM</b>	: 215.21.04.004.001	<b>CENTRO DE COSTO</b> : 04.05.49.01
<b>CARGO</b>	: PERSONAL CALIFICADO (ABOGADA)	
<b>FUNCIONES (según contrato):</b>		
Orientación en asuntos legales en temáticas habitacionales y de propiedad derivadas de la consulta espontanea. Asesoría y gestión de los requerimientos legales que la inmobiliaria social requiere para dar cumplimiento a su cometido. Participar en las actividades técnicas administrativas, reuniones de coordinación de equipo y comisiones de trabajo.		
<b>Actividades del mes</b>		
N°	Descripción	Medio verificador
1	Participación en la programación de actividades técnico administrativa, en reuniones de coordinación de equipo y comisiones de trabajo	CORREO ELECTRÓNICO
2	Reunión con dirigente de proyecto modalidad Construcción Nuevos Terrenos, actual Glosa 9, "Comité Escritores de Chile"	CORREO ELECTRÓNICO
3	Reunión informativa con comité completo de proyecto modalidad Construcción Nuevos Terrenos, actual Glosa 9, "Comité Escritores de Chile"	FOTO
4	Estudio de Título de propiedades de proyecto "Comité Escritores de Chile" y "Comité Fuerza Pobladora"	CORREO ELECTRÓNICO
5	Visita a sede vecinal "Club de adulto mayor Futuro 96", orientación y gestión de comodato para mejoramiento de sede	CORREO ELECTRÓNICO Y FOTO

6	Atención y orientación a público ✓	CORREO ELECTRÓNICO ✓
7	Corrección de Decretos Exentos de fondo a rendir ✓	CORREO ELECTRÓNICO ✓

		
---	---	---



  
Firma Director