

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

NOMBRE	: NATALIA MACIEL NAVARRO COFRÉ	
PERIODO QUE INFORMA:	MES DE FEBRERO 2024	
N° DE BOLETA	: 132	MONTO BRUTO: 1.061.888.-
PROGRAMA	: " INMOBILIARIA SOCIAL - RECOLETA" D.E N° 51	
ITEM	: 215.21.04.004.001	CENTRO DE COSTO: 04.05.49.01
CARGO	: ASISTENTE SOCIAL	
FUNCIONES (según contrato):	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recoger información y desarrollar actividades para la formulación de los proyectos. 2. Difundir las políticas estatales y comunales vigentes en el ámbito habitacional y apoyar los procesos de organización para la postulación en la comunidad. 3. Recepcionar, archivar y organizar la documentación de los postulantes a los distintos programas de subsidios vigentes. 4. Asesorar antes, durante y después del proceso de postulación a los comités de vivienda organizados de la comuna. 5. Participar en la programación de actividades técnico administrativas, en reuniones de equipo y comisiones de trabajo. 	
Actividades del mes		
N°	Descripción	Medio verificador
1	Divulgar las políticas estatales y comunales vigentes y motivar los procesos de organización en la comunidad para el mejoramiento de la calidad habitacional tanto en las viviendas como en su entorno.	Informativos entregados
2	Participación de reunión de equipo de trabajo unidad de Vivienda, para seguimiento de proyectos.	Correo
3	Atención presencial, entregando orientaciones y respuestas a los vecinos de la comuna de Recoleta,	Planilla
4	Reunión proyecto comité Justicia Social proceso de postulación edificio, bajo el Plan de Habilitación Social.	Fotografía
5	Ingreso de observaciones del proyecto Construcción Nuevos Terrenos (CNT) Glosa 10 del Comité de Vivienda Simón Bolívar 2	Correo.
6	Conversatorio con el Alcalde y el comité de vivienda Simón Bolívar 1	Fotografía
7	Respuestas a la comunidad que realizan a través de la OIRS, entregando oportunamente la información requerida.	Correo

8	Preparación de Informe final Plan de Acompañamiento Social del Condominio Santa Laura 1, Mejoramiento título III	Informe Final
---	--	---------------



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



Firma Director