

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

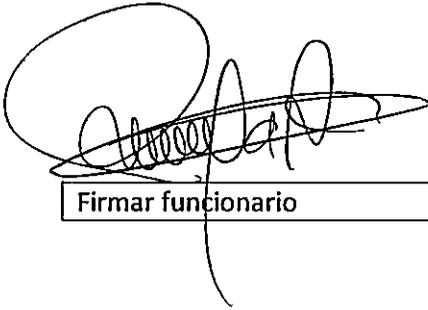
NOMBRE	: MARYORIE DEL CARMEN ASTETE CID	
PERIODO QUE INFORMA:	MES DE JULIO 2024	
N° DE BOLETA	: 147	MONTO BRUTO : 1.121.094
PROGRAMA	: " INMOBILIARIA SOCIAL - RECOLETA "	
ITEM	: 215.21.04.004.001	CENTRO DE COSTO: 04.05.49.01
CARGO	: TRABAJADOR SOCIAL	

FUNCIONES (según contrato):

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	Atención y orientación de público respecto a la oferta programática que emite el MINVU, en sus diversidades de proyectos mejoramiento a la vivienda y subsidio habitacionales.	Adjunta planilla de atención.
2	Asamblea con familias Pequeño Condominio para elección del representante de comité.	Adjunto documento
3	Preparación antecedentes mesa técnica factibilidad social y familiar	Adjunto documento
4	Preparación de antecedentes para ingreso proyecto , solicitud de firma alcaldesa subrogante	Adjunto documento
5	Asistencia mesa técnica CNT – DULCE HOGAR (dependencias SERVIU)	Adjunto documento
6	Asistencia mesa técnica PC – VIVIR MEJOR RECOLETA (dependencias SERVIU)	Adjunta documento
7	Digitación D.S. N° 255 EFICIENCIA ENERGETICA COLECTOR SOLAR – EE CHACABUCO 3 – JUNIO 2023	Adjunta documento
8	Reunión con CNT comité RECOLETA SOMOS TODOS 2	Adjunta documento



Firmar funcionario

Firma jefe directo



Jefe departamento



Firma Director