

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

NOMBRE	: FERNANDO ALEX SEPULVEDA SOTO	
PERIODO QUE INFORMA JUNIO 2024		
N° DE BOLETA	: 119	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):		
<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.- Orientar a vecin@s acerca de requisitos y condiciones del proceso de postulación a los distintos subsidios habitacionales del Ministerio de Vivienda y Urbanismo (MINVU) y difundir las políticas estatales y comunales vigentes y motivar los procesos de organización en la comunidad para el mejoramiento de la calidad habitacional tanto en la vivienda como en su entorno.	Planilla de atención
	2.- Participación en el programa municipio En tu barrio (METB). Intersección calle Michel Nash con calle La virgen.	Fotografías
	3.- Reparto periódico comunal.	Fotografías
	4.- Reunión informativa con comité de vivienda Escritores de Chile.	Fotografías

	<p>5.- Reunión Pequeño Condominio – apoyo técnico a profesional encargada de la reunión Maryorie Astete Cid.</p> <p>6.- Reunión con directiva comité de vivienda Juntos por un Sueño.</p> <p>7.- Revisión de antecedentes de postulantes comités, Rucantu, Escritores de Chile y Juntos por un Sueño.</p> <p>8 - Elaboración de informe de gestión y prestación de servicios profesionales.</p>	<p>Fotografías</p> <p>Fotografías</p> <p>Planillas</p> <p>Informe de gestión.</p>
--	---	---

Firmar funcionario

Firma jefe directo

Jefe departamento

Firma Director

