

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

NOMBRE	: MARYORIE DEL CARMEN ASTETE CID ✓	
PERIODO QUE INFORMA:	MES DE MAYO 2024 ✓	
N° DE BOLETA	: 143 ✓	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	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	Preparación de expediente familias pequeño condominio Camilo Henríquez # 3498 y 25 de Mayo # 1239	Adjunto documento
3	Reunión familia pequeño condominio camilo Henríquez y 25 de mayo "aprobación proyecto técnico"	Registro fotográfico.
4	Capacitación con familias centro de diálisis respecto a diversos subsidios habitacionales	Registro fotográfico
5	Reunión con CVS – CHACABUCO 2, información de proceso de certificación a la comunidad.	Se adjunta listado de asistencia.
6	Preparación de expedientes informes finales, proyecto Programa de Protección al Patrimonio Familiar D.S. N° 255	Adjunta documento
7	Reunión con comité simón bolívar 2, evaluación y avances del proyecto.	Registro fotográfico
8	Preparación expediente ingreso informe final D.S N° 27 PMVB-Capítulo II	Adjunta documento
9	Preparación expediente ingreso informe final D.S N° 27 PMVB-Capítulo I	Adjunta documento
10	Asistencia a municipio en tu barrio (sector Chacabuco 2)	Adjunta registro fotográfico-



Firmar funcionario



Firma jefe directo



Jefe departamento



Firma Director (S)