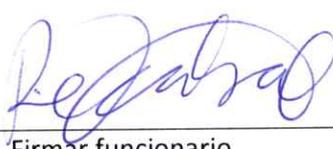


## INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

<b>NOMBRE</b>	: HERNAN ENRIQUE RECABAL VALENZUELA	
<b>RUT</b>	:	
<b>PERIODO QUE INFORMA:</b> MAYO		
<b>N° DE BOLETA</b>	: 26	<b>MONTO BRUTO</b> : 1.061.888
<b>PROGRAMA</b>	: INMOBILIARIA SOCIAL-RECOLETA DEX 51	
<b>ITEM</b>	: 215.21.04.004.001 CENTRO DE COSTO: 04.05.49.01	
<b>CARGO</b>	: TRABAJADOR SOCIAL	
<b>FUNCIONES (según contrato):</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recoger información y desarrollar actividades para la formulación de los proyectos.</li> <li>2. Difundir las políticas estatales y comunales vigentes en el ámbito habitacional y apoyar los procesos de organización para la postulación en la comunidad.</li> <li>3. Recepcionar, archivar y organizar la documentación de los postulantes a los distintos programas de subsidios vigentes.</li> <li>4. Asesorar antes, durante y después del proceso de postulación a los comités de vivienda organizados de la comuna.</li> <li>5. Participar en la programación de actividades técnico administrativas, en reuniones de equipo y comisiones de trabajo.</li> </ol>		
1.		
<b>Actividades del mes</b>		
N°	Descripción	Medio verificador
1	1.- Orientar a los vecinos sobre los requisitos y el 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, mediante correos electrónicos y WhatsApp.	Adjunto fotografía
2	2.- Divulgar las políticas estatales y comunales vigentes y motivar los procesos de organización en la comunidad para mejoramiento de la calidad habitacional tanto en las viviendas como en su entorno, gestionando reunión con comité de	Adjunto lista de asistencia

	vivienda Newen Zomo para fortalecer proceso de recolección de datos para posible postulación en segundo semestre 2024.	
3	3.- Concurrir a las actividades de categorización técnico administrativas, reuniones de coordinación de equipo de vivienda y comisiones de trabajo.	Adjunto fotografía
4	4.- Ejecución de encuesta de satisfacción respecto atención diaria por demanda espontanea de vecinos en unidad de Vivienda.	Adjunto Fotografía
5	5.- Reunión con asamblea de comité "Fuerza Pobladora" para iniciar proceso de análisis acerca de situación social, económica y de estratificación de todos los socios para el posible desarrollo de proyecto habitacional en el marco del acompañamiento que realiza la Unidad de Vivienda con los diferentes comités que asesora.	Adjunto Fotografía
6	6.- Se asiste a charla de capacitación con Serviu para inicio de proceso de postulación a subsidio DS1 2024	Adjunto correo electrónico
7	7.-Se realiza gestión con departamento de mediación vecinal para que se realice visita domiciliaria a vecino José Vega Leyton para realizar mediación con vecina que no tiene intención de facilitar el proceso de construcción de muro medianero	Se adjunta correo electrónico
8	8.- se realiza gestión de atención caso Oirs de vecina Edita Vásquez Cáceres para orientación acerca de posible subsidio de mejoramiento Se le entrega orientación y requisitos de postulación a programa de mejoramiento de SERVIU	Se adjunta Correo Electrónico

--	--	--

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

 Firma Director
--