

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

NOMBRE	: MÓNICA SÁNCHEZ JIMÉNEZ	
PERIODO QUE INFORMA:	MAYO 2024	
N° DE BOLETA	: 175	MONTO BRUTO: 1.745.914.-
PROGRAMA	: INMOBILIARIA SOCIAL – RECOLETA / DEX N°51 DEL 10 DE ENERO 2024	
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	Actualización nómina de proyectos en preparación	Nomina
2	Reunión vía MEET, con gestora territorial SERVIU metropolitano. Objetivo revisar situación de comité de vivienda Sin Casa.	Pantallazo
3	Subsanación observaciones tramite de renuncia con reemplazo proyecto unión y esfuerzo.	Resolución
4	Segunda actividad de visita a vivienda piloto comité proyecto Unión y Esfuerzo.	fotografía

5	Avance de un 30% revisión de antecedentes postulantes coordinadora de artistas	Nomina Excel.
6	Preparación y realización de reunión comité de vivienda Sin casa.	fotografía
7	Preparación y reunión comité de vivienda dulce hogar.	fotografía



Firmar funcionario



Firma jefe directo



Jefe departamento




Firma Director