

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

NOMBRE	: NATALIA NAVARRO COFRÉ	
PERIODO QUE INFORMA:	MES DE NOVIEMBRE 2024	
N° DE BOLETA	: 146	MONTO BRUTO : 946.384
PROGRAMA	: " INMOBILIARIA SOCIAL - RECOLETA "	
ITEM	: 215.21.04.004.001	CENTRO DE COSTO : 04.05.49.01
SEGÚN DECRETO EXENTO N°1525 DE FECHA 20 DE AGOSTO DE 2024		
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 Octubre		
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.	Planilla de atención.
2	Asiste a municipio en tu barrio	FOTO
5	Reunión comité de vivienda Simón Bolívar 1	Acta asistencia
6	Revisión de Ahorro de las familias del comité de vivienda Simón Bolívar 2 para ser enviado a SERVIU	Planilla de ahorro corre
7	Reunión informativa con el comité de vivienda Justicia Social	Acta asistencia
8	Se asiste a reuniones de equipo para revisión de proyectos.	Correo
9	Revisión de antecedentes del comité vivienda Simón Bolívar 2	PPT.

		
Firmar funcionario	Firma jefe directo	Jefe departamento


DIRECTORA
DIR. VIVIENDA

Firma Director