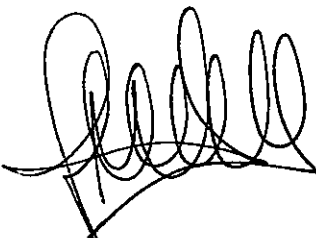


INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

NOMBRE	: NATALIA NAVARRO COFRÉ	
PERIODO QUE INFORMA:	MES DE DICIEMBRE 2024	
N° DE BOLETA	: 147	MONTO BRUTO : 998.547
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): 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	Se asiste a reuniones de equipo para revisión de proyectos.	Correo
5	Reunión Cvs Arquitecto O'herens, bajo el marco del Plan Acompañamiento Social	Foto
6	Elaboración de minuta actividad Comité Simón Bolívar 2	Minuta y correo
7	Acompañamiento de revisión de departamentos del Proyecto Santa Adela.	Acta Revisión
8	Reunión comité de vivienda Simón Bolívar 1 y Simón Bolívar 2	Calendario

		
Firmar funcionario	Firma jefe directo	Jefe departamento


Firma Director