



## INFORME DE GESTIÓN

**PROGRAMA:** VIVIENDA

**NOMBRE:** ADOLIA PÉREZ FIGUEROA

**CARGO:** ENCARGADA

**MES:** OCTUBRE

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DETALLE</b>	<b>MEDIO DE VER.</b>
Atención de público	Atención diaria a demanda espontanea de la población para información de subsidios e inscripción a comités	Registro cuaderno de atenciones diarias, registro Excel.
Inscripción usuarios	Se realiza filtro e inscripción de socios a comité municipal en libro, grupo 2 y grupo 3	Libro de Socios, grupo 2 Registro grupo 3
Revisión de requisitos de postulantes a subsidios	Revisión constante en plataforma RUKAN con el fin de evidenciar bloqueos a postulación a subsidio	Registros diarios de atención
Reuniones Comité Brisas de Villa Alegre	Se realizan reuniones de entidad patrocinante LOS ROBLES con socios comité	Registro fotográfico
Nómina de postulantes a comité	Se realiza nomina con posibles postulantes a comité BRISAS DE VILLA ALEGRE y LOMAS DE LA VIÑA	Registro digital, correos
Reunión Informativa EGIS Municipal Colbun	Se asiste a reunión informativa sobre funcionamiento de las EGIS MUNICIPALES	Registro Fotográfico, whasap
Reunión SEREMI	Se asiste a reunión con equipo técnico encargado del funcionamiento de las entidades patrocinantes, TALCA	Fotografías

REPÚBLICA DE CHILE  
PROVINCIA DE LINARES  
I. MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE



Reunión Entidad patrocinante GRUPO 841 SPA.	Se realiza reunión para presentación de nuevo proyecto habitacional	Fotografías
Registro de socios novio comité	Se realiza registro diario de familias interesadas en confirmar siguiente proyecto habitacional	Registro diario
Reunión Comisión de vivienda	Se asiste a reunión de comisión a solicitud del presidente de la comisión	Correos de respaldo
Ceremonia entrega de escrituras	Se realiza apoyo logístico en ceremonia de entrega de escrituras de vivienda conjunto habitacional Jaime III	Registros fotográficos, correos