

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS

ENERO	2024
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	MARIA JOSE MATUS MATUS		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto:	Alcaldicio :	Imputación : 215.21.04.004.001	Centro de Costos : 25.04.07
4.- Dirección a que pertenece.	DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO - VIVIENDA 2024		

II.- Función según lo que indica el contrato.

<p>• EN OFICINA DE VIVIENDA DESARROLLO FUNCIONES PROFESIONALES DE ASISTENTE SOCIAL Y SE ESPECIFICA POR LA ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN DE SUBSIDIOS HABITACIONALES (DS-1, DS- 49), PROGRAMA DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO FAMILIAR (PPPF), SUBSIDIO DE ARRIENDO DS-52 Y SUBSIDIO DE INTEGRACION DS-19, VENTA Y COMPRA DE VIVIENDA CON SUBSIDIO HABITACIONAL. SE EXPLICAN LOS REQUISITOS Y FECHAS POSIBLES DE POSTULACIONES EN DONDE DIARIAMENTE SE ATIENDE 30 PERSONAS APROXIMADAMENTE. • VISITAS DOMICILIARIAS QUE TIENEN COMO FINALIDAD REALIZAR INFORMES SOCIALES CORRESPONDIENTES AL AREA SOCIAL DE VIVIENDA Y TAMBIEN PARA EVALUAR SOLUCIONES HABITACIONALES CON RESPECTO AL SUBSIDIO DE INTEGRACIÓN DS-19. • REUNIONES INFORMATIVAS QUE SE REALIZAN POR CADA GRUPO QUE SE ENCUENTRA BENEFICIADO PARA PRESENTAR INICIO, AVANCE O TERMINO DE EJECUCIÓN CORRESPONDIENTES A PROGRAMA DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO FAMILIAR (PPPF) QUE CUMPLEN LA FUNCIÓN DE MEJORAR LAS VIVIENDAS DE FAMILIAS BUINENSES. • EJECUCIÓN INFORMES PHS (PLAN DE HABILITACION SOCIAL) REALIZADO LUEGO DE CADA REUNIÓN DE INICIO, AVANCE O TÉRMINO DE OBRA DE UN MEJORAMIENTO (PPPF). • POSTULACIONES A SUBSIDIOS HABITACIONALES Y SUBSIDIOS DE MEJORAMIENTO QUE HABITUALMENTE SON SEIS LLAMADOS AL AÑO Y DE GRAN CONCURRENCIA. • SE REALIZAN FICHAS SOCIECONÓMICAS PARA LA PRE-SELECCIÓN DE SUBSIDIOS DE INTEGRACIÓN EN DONDE ANTES DE CADA SELECCIÓN SE REALIZAN VISITAS DOMICILIARAS A CADA BENEFICIARIO DE SUBSIDIO DS-49 O DS-1 TITULO I TRAMO I.</p>
--

III.- Descripción de las funciones realizadas.

Realiza labores presenciales en Dideco.

- 1.- Se asiste a oficina de vivienda para atención de público ubicada en centro histórico de Buin.
- 2.- Se orienta a usuarios con respecto a subsidios DS-1 y DS-49 y DS-52 para postulaciones durante el año que serán vía plataforma online.
- 3.- Se entrega información y documentación para participación en lista de espera proyecto de integración social. Para luego realizar entrevista de ficha socioeconómica.
- 4.- Trabajo administrativo.

Realiza labores presenciales en Dideco.

- 1.- Se asiste a oficina de vivienda para atención de público ubicada en centro histórico de Buin.
- 2.- Se orienta a usuarios con respecto a subsidios DS-1 y DS-49 y DS-52 para postulaciones durante el año que serán vía plataforma online.
- 3.- Se entrega información y documentación para participación en lista de espera proyecto de integración social. Para luego realizar entrevista de ficha socioeconómica.
- 4.- Trabajo administrativo.

Realiza labores presenciales en Dideco.

- 1.- Se asiste a oficina de vivienda para atención de público ubicada en centro histórico de Buin.
- 2.- Se orienta a usuarios con respecto a subsidios DS-1 y DS-49 y DS-52 para postulaciones durante el año que serán vía plataforma online.
- 3.- Se entrega información y documentación para participación en lista de espera proyecto de integración social. Para luego realizar entrevista de ficha socioeconómica.
- 4.- Terreno en conjunto a funcionarios de Vivienda y Equidad Urbana para conocer lugar en donde se realizara cierre de proyecto DS-19 proyecto Parques de Buin.
- 5.- Trabajo administrativo.

Realiza labores presenciales en Dideco.

- 1.- Se asiste a oficina de vivienda para atención de público ubicada en centro histórico de Buin.
- 2.- Se orienta a usuarios con respecto a subsidios DS-1 y DS-49 y DS-52 para postulaciones durante el año que serán vía plataforma online.
- 3.- Se entrega información y documentación para participación en lista de espera proyecto de integración social. Para luego realizar entrevista de ficha socioeconómica.
- 4.- Trabajo administrativo.

Realiza labores presenciales en Dideco.

- 1.- Se asiste a oficina de vivienda para atención de público ubicada en centro histórico de Buin.
- 2.- Se orienta a usuarios con respecto a subsidios DS-1 y DS-49 y DS-52 para postulaciones durante el año que serán vía plataforma online.
- 3.- Se entrega información y documentación para participación en lista de espera proyecto de integración social. Para luego realizar entrevista de ficha socioeconómica.

4.- Trabajo administrativo.

Realiza labores presenciales en Dideco.

- 1.- Se asiste a oficina de vivienda para atención de público ubicada en centro histórico de Buin.
- 2.- Se orienta a usuarios con respecto a subsidios DS-1 y DS-49 y DS-52 para postulaciones durante el año que serán vía plataforma online.
- 3.- Se entrega información y documentación para participación en lista de espera proyecto de integración social. Para luego realizar entrevista de ficha socioeconómica.

4.- Trabajo administrativo.

Realiza labores presenciales en Dideco.

- 1.- Se asiste a oficina de vivienda para atención de público ubicada en centro histórico de Buin.
- 2.- Se orienta a usuarios con respecto a subsidios DS-1 y DS-49 y DS-52 para postulaciones durante el año que serán vía plataforma online.
- 3.- Se entrega información y documentación para participación en lista de espera proyecto de integración social. Para luego realizar entrevista de ficha socioeconómica.

4.- Trabajo administrativo.

Realiza labores presenciales en Dideco.

- 1.- Se asiste a oficina de vivienda para atención de público ubicada en centro histórico de Buin.
- 2.- Se orienta a usuarios con respecto a subsidios DS-1 y DS-49 y DS-52 para postulaciones durante el año que serán vía plataforma online.
- 3.- Se entrega información y documentación para participación en lista de espera proyecto de integración social. Para luego realizar entrevista de ficha socioeconómica.

4.- Trabajo administrativo.

Realiza labores presenciales en Dideco.

- 1.- Se asiste a oficina de vivienda para atención de público ubicada en centro histórico de Buin.
- 2.- Se orienta a usuarios con respecto a subsidios DS-1 y DS-49 y DS-52 para postulaciones durante el año que serán vía plataforma online.
- 3.- Se entrega información y documentación para participación en lista de espera proyecto de integración social. Para luego realizar entrevista de ficha socioeconómica.

4.- Trabajo administrativo.

Realiza labores presenciales en Dideco.

- 1.- Se asiste a oficina de vivienda para atención de público ubicada en centro histórico de Buin.
- 2.- Se orienta a usuarios con respecto a subsidios DS-1 y DS-49 y DS-52 para postulaciones durante el año que serán vía plataforma online.
- 3.- Se entrega información y documentación para participación en lista de espera proyecto de integración social. Para luego realizar entrevista de ficha socioeconómica.

4.- Trabajo administrativo.

Realiza labores presenciales en Dideco.

- 1.- Se asiste a oficina de vivienda para atención de público ubicada en centro histórico de Buin.
- 2.- Se orienta a usuarios con respecto a subsidios DS-1 y DS-49 y DS-52 para postulaciones durante el año que serán vía plataforma online.
- 3.- Se entrega información y documentación para participación en lista de espera proyecto de integración social. Para luego realizar entrevista de ficha socioeconómica.

4.- Se realizan fichas socioeconómicas a usuarias para lista de espera de subsidio DS-19

5.- Trabajo administrativo.

Realiza labores presenciales en Dideco.

- 1.- Se asiste a oficina de vivienda para atención de público ubicada en centro histórico de Buin.
- 2.- Se orienta a usuarios con respecto a subsidios DS-1 y DS-49 y DS-52 para postulaciones durante el año que serán vía plataforma online.
- 3.- Se entrega información y documentación para participación en lista de espera proyecto de integración social. Para luego realizar entrevista de ficha socioeconómica.

4.- Trabajo administrativo.

Realiza labores presenciales en Dideco.

- 1.- Se asiste a oficina de vivienda para atención de público ubicada en centro histórico de Buin.
- 2.- Se orienta a usuarios con respecto a subsidios DS-1 y DS-49 y DS-52 para postulaciones durante el año que serán vía plataforma online.
- 3.- Se entrega información y documentación para participación en lista de espera proyecto de integración social. Para luego realizar entrevista de ficha socioeconómica.

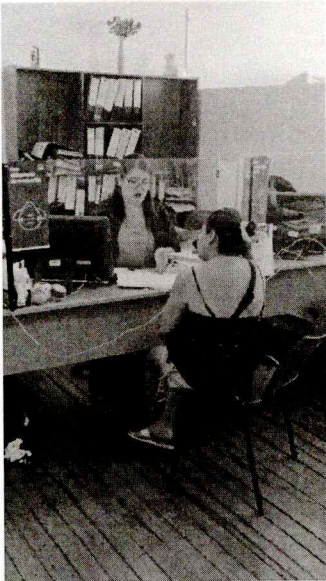
4.- Trabajo administrativo.

Realiza labores presenciales en Dideco.

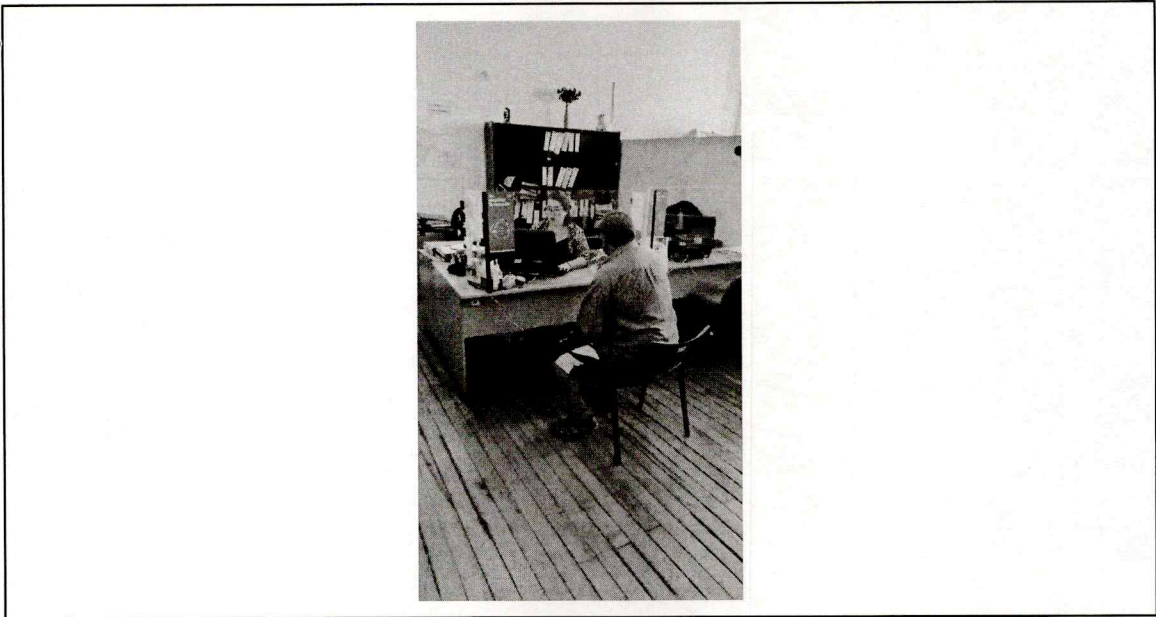
- 1.- Se asiste a oficina de vivienda para atención de público ubicada en centro histórico de Buin.
- 2.- Se orienta a usuarios con respecto a subsidios DS-1 y DS-49 y DS-52 para postulaciones durante el año que serán vía plataforma online.
- 3.- Se entrega información y documentación para participación en lista de espera proyecto de integración social. Para luego realizar entrevista de ficha socioeconómica.

4.- Trabajo administrativo.

IV.- Cobertura (Adjuntar Respaldos).

Fecha de la actividad: 2024-01-02	Descripción de la Actividad: ATENCIÓN DE PUBLICO	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
		

Fecha de la actividad: 2024-01-03	Descripción de la Actividad: ATENCIÓN DE PUBLICO	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	--	------------------------------

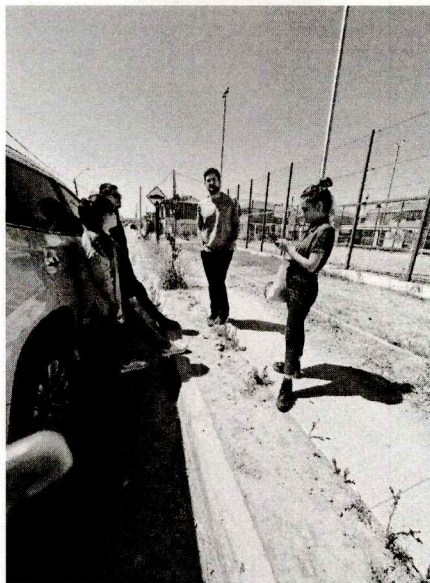


Fecha de la actividad: 2024-01-04	Descripción de la Actividad: REUNIÓN TERRENO CIERRE DE PROYECTO DS-19 MAÑOS DE BUIN	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA

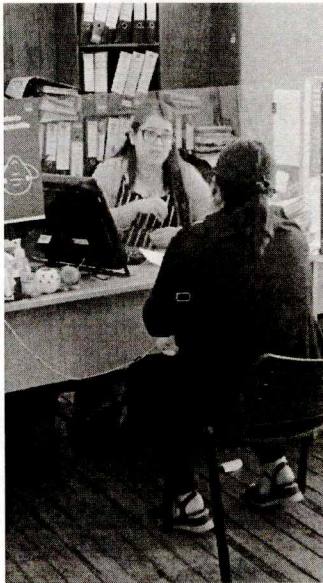
Fecha de la actividad: 2024-01-04	Descripción de la Actividad: REUNIÓN TERRENO CIERRE DE PROYECTO DS-19 MAÑOS DE BUIN	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	---	------------------------------

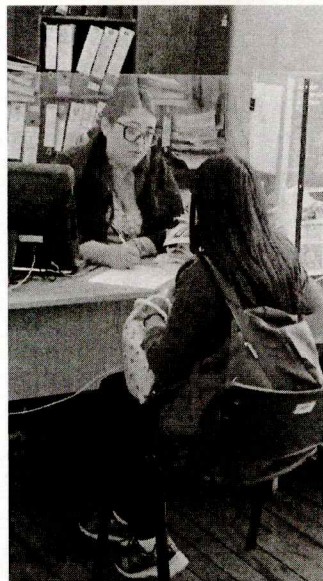


Fecha de la actividad: 2024-01-04	Descripción de la Actividad: REUNIÓN TERRENO CIERRE DE PROYECTO DS-19 MAÑOS DE BUIN	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
--------------------------------------	--	------------------------------

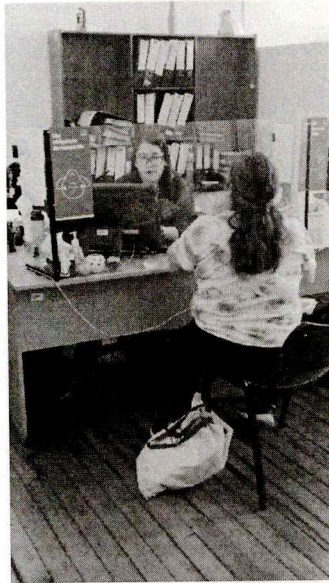


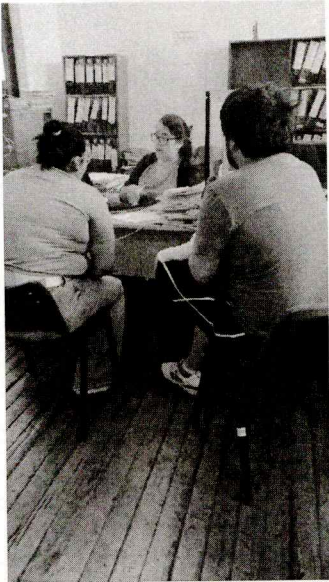
Fecha de la actividad: 2024-01-04	Descripción de la Actividad: ATENCIÓN DE PÚBLICO	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	---	------------------------------



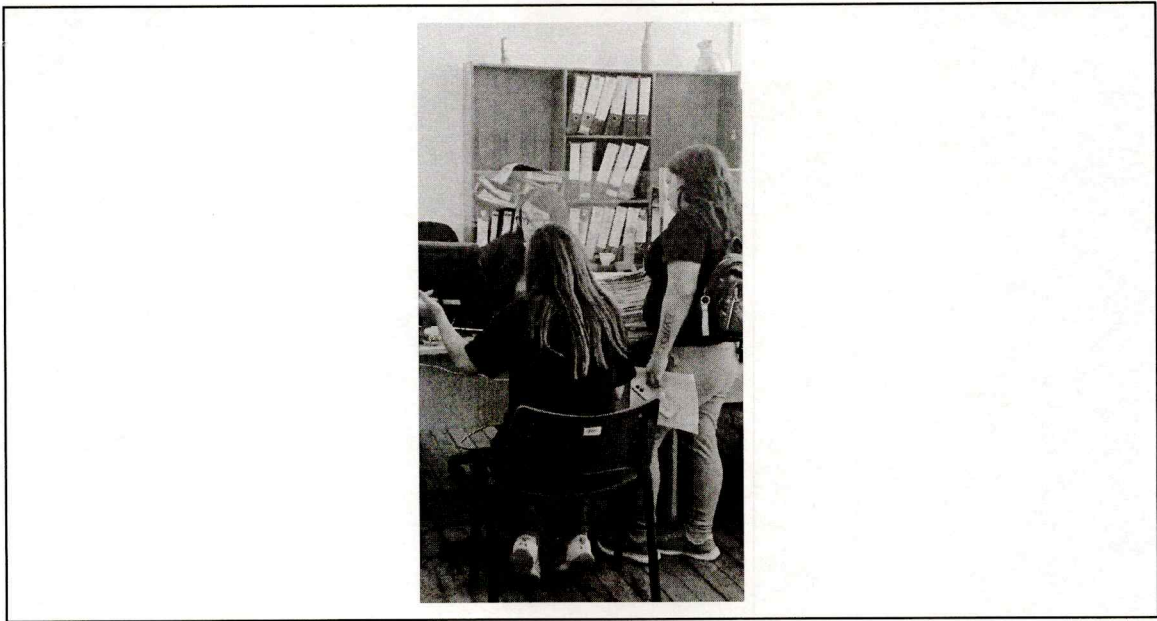
Fecha de la actividad: 2024-01-05	Descripción de la Actividad: ATENCIÓN DE PUBLICO	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
		

Fecha de la actividad: 2024-01-08	Descripción de la Actividad: ATENCIÓN DE PUBLICO	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	--	------------------------------



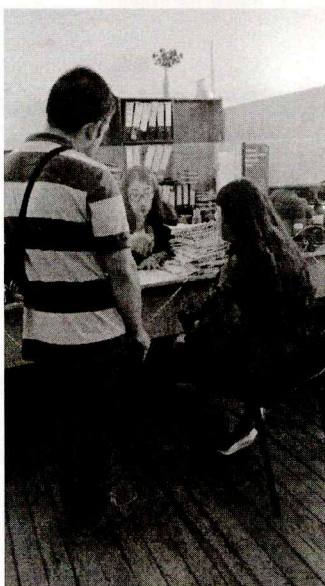
Fecha de la actividad: 2024-01-09	Descripción de la Actividad: ATENCIÓN DE PÚBLICO	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
		

Fecha de la actividad: 2024-01-10	Descripción de la Actividad: ATENCIÓN DE PÚBLICO	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	--	------------------------------



Fecha de la actividad: 2024-01-11	Descripción de la Actividad: ATENCIÓN DE PUBLICO	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA

Fecha de la actividad: 2024-01-12	Descripción de la Actividad: ATENCIÓN DE PUBLICO	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	--	------------------------------

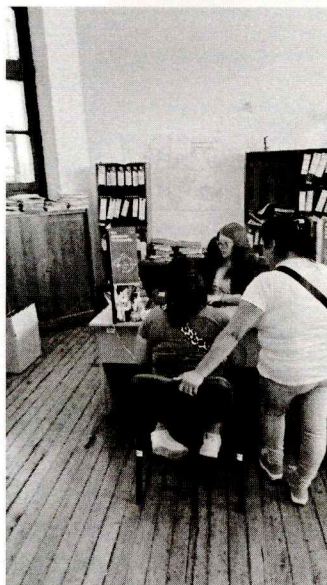


Fecha de la actividad: 2024-01-15	Descripción de la Actividad: ATENCIÓN DE PUBLICO	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	--	------------------------------



Fecha de la actividad: 2024-01-16	Descripción de la Actividad: FICHA SOCIECONÓMICA	Tipo de Respaldo: INFORME
Se adjunta INFORME		

Fecha de la actividad: 2024-01-16	Descripción de la Actividad: ATENCIÓN DE PUBLICO	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	--	------------------------------



Fecha de la actividad: 2024-01-17	Descripción de la Actividad: FICHA SOCIECONÓMICA	Tipo de Respaldo: INFORME
Se adjunta INFORME		

Fecha de la actividad: 2024-01-18	Descripción de la Actividad: FICHA SOCIECONÓMICA	Tipo de Respaldo: INFORME
Se adjunta INFORME		

Fecha de la actividad: 2024-01-19	Descripción de la Actividad: FICHA SOCIECONÓMICA	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
-----------------------------------	--	------------------------------



V.- Observaciones.

MARIA JOSÉ MATOS MATOS
PRESTADOR

CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA

Yo, **CAROLINA REYES GARÍN, DIRECTORA (S) DE DESARROLLO COMUNITARIO** en mi calidad de contraparte técnica del prestador/a de servicios a honorarios que emite el presente informe, certifico que ha realizado sus funciones en el presente mes, en virtud al contrato de prestación de servicios que corresponde, y a los objetivos y requerimientos de las labores aprobadas por el concejo municipal o del Programa Municipal en que se desempeña.

CAROLINA REYES GARÍN
DIRECTORA (S) DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

YANET DEL PILAR ANTINAGUINEZ
COORDINADOR (A) (S) PROGRAMA

Encargada
Departamento Vivienda
Buin