

**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE**  
**FUNCIONES HONORARIOS**  
**DIRECCIÓN DE: PLANIFICACION**  
**Mes de: mayo de 2026**

I.- **Funcionario** : Pamela del Pilar Toro Toro  
**Departamento** : Vivienda y Egis  
**Decreto (contrato)** : N° 942 del 27 de enero de 2026  
**Centro de costo o ítem** : 141103  
**Nombre Programa** : *EGIS Municipal*

II.- **Boleta Número** : 318  
**Fecha Boleta** : 31 de mayo de 2026  
**Valor Bruto Boleta** : \$1.295.701  
**Valor Cuota según Contrato** : \$1.295.701

*En caso de diferencia entre valor boleta y valor cuota contrato **aclara**r*

-----

III.- **Funciones contratadas:**

- Recopilación y preparación de documentación y antecedentes sociales de al menos 5 familias mensuales para la postulación a subsidios de vivienda de acuerdo al Programa de Habitabilidad Rural.
  - Participar en una reunión trimestral, en el convenio territorial Boyeco por el área de vivienda, para atender la demanda de postulación de vivienda en el territorio.
  - Realizar al menos una reunión mensual con las organizaciones y servicios gubernamentales para compartir información relevante de las dificultades del proceso de preparación de antecedentes sociales con la finalidad de agilizar en cada servicio, la tramitación administrativa y priorizar el proceso de habilitación especialmente con el convenio territorial Boyeco.
  - Realizar al menos una reunión al mes con los postulantes y/o beneficiarios derivados de la atención espontánea, en las etapas de preparación, ejecución y el plan de acompañamiento social con las familias beneficiarias.

IV.- Detalle labores realizadas en el mes: **mayo**

Atención demanda espontánea en Departamento de vivienda de 35 consultantes: 33 rurales, 2 otros subsidios Comité y DS1. Revisión de antecedentes, orientación sobre requisitos de subsidio y/o derivación de casos. Revisión de plataforma Rukán, SII, plataforma del Conservador de Bienes Raices, Dirección de Obras.

15.05.2026 Reunión con grupo Adulto Mayor Cinco Laureles, reunión organizada por Dirección de Personas Mayores. Asistencia 15 personas.

Gestiones diversas en servicios: en SII ingreso de antecedentes para activación de roles, orientación a usuarios para corrección de escrituras en Bienes Nacionales, orientación para trámite de acreditación de terrenos vía CONADI o Bienes Nacionales.

Citación y atención en oficina para evaluación de antecedentes de 10 personas de grupo Boyeco 2026 y We Ruka, actualización de ahorros, recepción de antecedentes faltantes y revisión de plataformas vinculadas a la evaluación de postulación a vivienda.

Solicitud de cinco visitas DOM para certificado de inhabilitación como requisito para evaluar eventual postulación a subsidio de Habitabilidad Rural. Seguimiento a solicitudes del mes anterior en Dirección de Obras.

Seguimiento a trámites de 4 desmarque de subsidios rurales vigentes en SERVIU. Contacto telefónico y correo electrónico.

Actualización base de datos mes de mayo y estadística diaria de consultantes que acudieron a la Entidad de Gestión Rural durante el período, creación y actualización de carpetas digitales.

Curso de capacitación on line "Atención de público con enfoque inclusivo", de Ministerio de Desarrollo Social.

El detalle anterior resume el material y antecedentes **que se mantendrán como evidencia en poder de la Dirección.**

  
Pamela Toro Toro  
Asistente Social



  
Erika Quezada Astorga  
Encargada Depto. Vivienda

  
Francisco Baier Marín  
Director de Planificación