



**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE  
FUNCIONES HONORARIOS**

**DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO**

**Mes de: JUNIO de 2025**

I.- **Funcionario** : Birgit Alejandra Paz Castro  
**Departamento** : Social  
**Decreto (contrato)** : 5849 fecha 14/04/2025  
**Centro de costo o ítem** : 14.03.01  
**Nombre Programa** : Beneficios Sociales

II.- **Boleta Número** : 6  
**Fecha Boleta** : 30 de junio 2025  
**Valor Bruto Boleta** : \$ 729.739  
**Valor Cuota según Contrato** : \$ 729.739

*En caso de diferencia entre valor boleta y valor cuota contrato **aclarar***

III.- Funciones Contratadas:

Informar, recepcionar y postular solicitudes de subsidios Sociales en oficina de Beneficios Sociales, Centros comunitarios y Dideco Móvil, aún promedio mensual de 300 personas naturales por cada funcionario (a).

-Realizar al menos visitas mensuales a terreno por cada funcionario (a) para verificar el buen uso del Subsidio de agua potable, ya sea por falta o exceso de consumo, para definir acciones a seguir, en relación al beneficio entregado, informando al encargado del programa el resultado de estas.

-Realizar al menos visitas a terreno por cada funcionario(a) para verificar el buen uso del subsidio único familiar, ya sea por falta de cobro de este o cualquier otra situación que así lo amerite, informando al encargado de programas el resultado de estas.

-Pesquisar, orientar y derivar casos sociales, si así fuese necesario, al momento de la atención en la oficina o visita domiciliaria realizada.

-Realizar al menos un taller y/o capacitación mensual por cada funcionario (a), presenciales o de manera online a organizaciones funcionales y territoriales en materia de subsidios estatales y municipales que permitan a la comunidad informarse y postular a los diferentes beneficios. Ello según demanda de la comunidad.

IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

Informé, recepcioné y postule solicitudes de subsidios Sociales en oficina de Beneficios Sociales, Centros comunitarios y Dideco Móvil, aún promedio mensual de personas naturales por cada funcionario (a).

-Realicé al menos visitas mensuales a terreno por cada funcionario (a) para verificar el buen uso del Subsidio de agua potable, ya sea por falta o exceso de consumo, para definir acciones a seguir, en relación al beneficio entregado, informando al encargado del programa el resultado de estas.

-Realicé al menos visitas a terreno por cada funcionario(a) para verificar el buen uso del subsidio único familiar, ya sea por falta de cobro de este o cualquier otra situación que así lo amerite, informando al encargado de programas el resultado de estas.

-Pesquisé, oriente y derivé casos sociales, si así fuese necesario, al momento de la atención en la oficina o visita domiciliaria realizada.

-Realicé al menos un taller y/o capacitación mensual por cada funcionario (a), presenciales o de manera online a organizaciones funcionales y territoriales en materia de subsidios estatales y municipales que permitan a la comunidad informarse y postular a los diferentes beneficios. Ello según demanda de la comunidad.

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

  
BIRGIT ALEJANDRA PAZ CASTRO

  
MARI TERESA BAÑADOS ARÉVALO  
JEFA  
DEPARTAMENTO SOCIAL

  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO  
DEPARTAMENTO SOCIAL  
MUNICIPALIDAD DE TEMUCO

  
DIRECTOR  
MAURICIO TAPIA MELLADO  
DIRECTOR  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO