



INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE
FUNCIONES HONORARIOS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
Mes de: **MARZO** de 2025

I.- **Funcionario** : Gonzalo Sebastián Huenupil Huencho
Departamento : Social
Decreto (contrato) : N° 975 de fecha 24/01/2025
Centro de costo o ítem : 14.03.01
Nombre Programa : Beneficios Sociales

II.- **Boleta Número** : 12
Fecha Boleta : 31 de marzo 2025
Valor Bruto Boleta : \$ 798.848
Valor Cuota según Contrato : \$ 798.848

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 4 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 2 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 300 personas naturales por cada funcionario (a).

-Realicé al menos 4 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 2 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 derive 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.

GONZALO SEBASTIÁN HUENUPIL HUENCHO



ERICK BARRIENTOS SEGUEL
DEPARTAMENTO SOCIAL



DIRECCION DE GESTIÓN DE PERSONAS