



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

I.- **Funcionario** : Camila Fernanda Prado Fuentealba
Departamento : Social
Decreto (contrato) : 999 de fecha 24/01/2025
Centro de costo o ítem : 14.03.01
Nombre Programa : Beneficios Sociales

II.- **Boleta Número** : 85
Fecha Boleta : 30 de Mayo 2025
Valor Bruto Boleta : \$ 775.507
Valor Cuota según Contrato : \$ 775.507

*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, aun 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, 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:

- 1.- Informé, recepcioné y postulé solicitudes de subsidios Sociales en oficina de Beneficios Sociales, Centros comunitarios y Dideco Móvil.
- 2.- Realicé visitas a terreno 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.
- 3.- Realicé visitas a terreno 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 del programa el resultado de estas.
- 4.- Pesquisé, orienté y derivé casos sociales en atención oficina beneficios sociales y visitas domiciliarias realizadas.
- 5.- Realicé al menos un taller y/o capacitación mensual 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.**

CAMILA FERNANDA PRADO FUENTEALBA



MARÍA TERESA BAÑADOS ARÉVALO
JEFA DEPARTAMENTO SOCIAL



MAURICIO TAPIA MELLADO
DIRECTOR
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO