



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

- I.-

Funcionario

Departamento

Decreto (contrato)

Centro de costo o ítem

Nombre Programa

: Birgit Alejandra Paz Castro

: Social

: 5849 fecha 14/04/2025

: 14.03.01

: Beneficios Sociales
- II.-

Boleta Número

Fecha Boleta

Valor Bruto Boleta

Valor Cuota según Contrato

: 11

: 30 SEPTIEMBRE 2025

: \$ 729.739

: \$ 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, orienté 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


MARIA TERESA BANAÑOS ARÉVALO
JEFA
DEPARTAMENTO SOCIAL


MAURICIO TAPIA MELLADO
DIRECTOR
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO