



INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE
FUNCIONES HONORARIOS
DIRECCIÓN DE PERSONAS MAYORES
Mes de : Abril de 2024

- I.- **Funcionario** : César Obed Cheuquel Cheuquel
Departamento : Administración de Recursos, Control de
Gestión y estadística.
Decreto (contrato) : 1608 29-01-2024
Centro de costo o ítem : 141201
Nombre Programa : *Programa Administración recursos Adulto*
Mayor.
- II.- **Boleta Número** : 44
Fecha Boleta : 30 de abril de 2024
Valor Bruto Boleta : 620.845.-
Valor Cuota según Contrato : 620.845.-
*En caso de diferencia entre valor boleta y valor cuota contrato **aclarar***

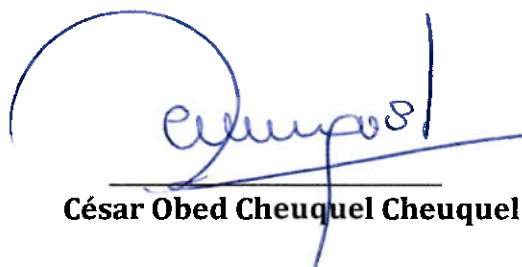
III.- Funciones Contratadas:

Entregar información sobre, talleres actividades y servicios a los usuarios que asisten a al Centro Comunitario Curiñanco.
Asesoría y formulación de Proyectos sociales a organizaciones de Personas Mayores y Comités de adelanto y Seguridad.
Asesoría a Comité de Vivienda
Inscripción o registro de asistencia de usuarios a diferentes reuniones talleres y servicios y otras actividades que se realicen en el centro comunitario, apoyar en la instalación de espacios para las diferentes reuniones de JJVV, clubes de adulto mayor.
Agendar horas para servicios, de Podología, Psicología, Peluquería, Fonoaudiología, Kinesiología, y asesorías Jurídicas.

IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

Registro de asistencia 359 atenciones a usuarios que se dividen en
Registro de asistencia de usuarios que asisten al Centro Comunitario Curiñanco
Registro Agenda Podológica
Registro agenda Fonoaudiológica
Registro agenda Psicológica
Registro agenda Peluquería
Registro agenda Atención Jurídica
Difusión a diferentes organizaciones sociales y dirigentes sociales

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



César Obed Cheuquel Cheuquel



Cecilia Jaramillo Rivera
Encargada de Programa



Javier Delgado Zuñiga
Director
Dirección de Personas Mayores