



**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE**  
**FUNCIONES HONORARIOS**  
**DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO**  
**Mes de : ENERO de 2024**

I.- **Funcionario** : Daniela Elizabeth Alarcón Pérez  
**Departamento** : Social  
**Decreto (contrato)** : 2205 de fecha 29/01/2024  
**Centro de costo o ítem** : 14.03.01  
**Nombre Programa** : Beneficios Sociales

II.- **Boleta Número** : 100  
**Fecha Boleta** : 31 de Enero 2024  
**Valor Bruto Boleta** : \$ 714.611  
**Valor Cuota según Contrato** : \$ 714.611

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

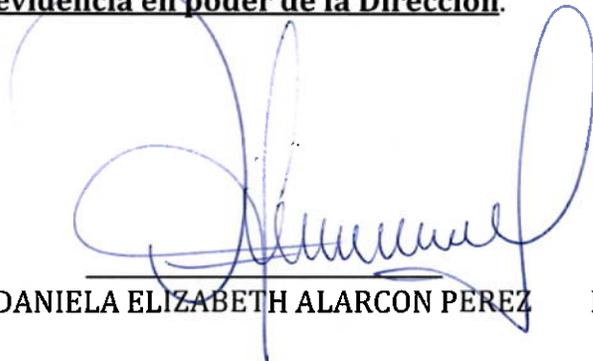
III.- Funciones Contratadas:

Informar, recepcionar y postular solicitudes de subsidios Sociales en oficina de Beneficios Sociales. Digitación de concesiones y extinciones de SUF y SAP. Realizar mensualmente el orden consistente en adjuntar los respaldos de al menos 4 decretos SUF y SAP. Recopilación y ordenamiento de facturas de proceso SAP mensual y entrega al encargado para solicitar el pago respectivo de los subsidios de agua potable a las empresas sanitarias. y con esto contribuir a mejorar las condiciones sociales de las familias de la comuna.

IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

- 1.- Información, recepción y postulación de solicitudes Subsidios Sociales.
- 2.- Se digitan concesiones y extinciones SUF y SAP periodo enero 2024.
- 3.- Se realiza orden de documentos y se adjunta respaldo a decretos SUF Y SAP periodo enero 2024.
- 4.- Se realiza recopilación y ordenamiento de facturas proceso SAP

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

  
DANIELA ELIZABETH ALARCON PEREZ

  
MARIA ANTONIE LA VICENCIO SANDOVAL  
DEPARTAMENTO SOCIAL

  
MAURICIO TAPIA MELLADO  
DIRECTOR  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO