

**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE
FUNCIONES HONORARIOS
DIRECCIÓN DE PERSONAS MAYORES
Mes de marzo de 2024**

- I.- **Funcionario** : Rocio Alejandra Miranda Erices
Departamento : Departamento de administración de recursos control de gestión y estadística
Decreto (contrato) : N° 1703 del 29/01/2024
Centro de costo o ítem : 14.12.01
Nombre Programa : Programa administración de recursos
- II.- **Boleta Número** : 113
Fecha Boleta : 05.03.2024
Valor Bruto Boleta : 146.020
Valor Cuota según Contrato : 146.020

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

III.- Funciones Contratadas:

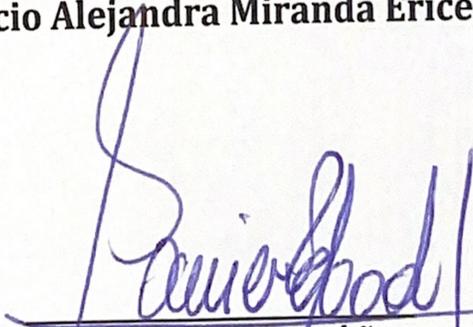
Realizar atención a personas mayores, tanto presencial como telefónicamente, en las oficinas de la dirección. Recibir y derivar las cartas con diversos requerimientos, tales como monitor, bus, espacio, etc., a la unidad correspondiente, con el objetivo de dar respuesta oportuna y eficiente a los usuarios. Realizar levantamiento de requerimientos de los 8 centros comunitarios, con el objetivo de adecuar los espacios para el funcionamiento de talleres, servicios, reuniones, entre otros, a fin de promover la participación de las personas mayores en actividades sociales y recreativas para elevar su calidad de vida

IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

- Se realizó la atención vía telefónica y presencial de personas mayores en oficinas de la dirección.
- Se realizó la recepción y derivación de 04 cartas ingresadas para diferentes solicitudes como bus, monitor, espacio de reunión entre otros.
- Se realizó la recepción de requerimientos tales como: materiales de oficina, materiales de aseo entre otros, necesarios para el funcionamiento de los 08 centros comunitarios.

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


Rocio Alejandra Miranda Erices


JAVIER DELGADO ZÚÑIGA
DIRECTOR DE PERSONAS MAYORES