



INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE
FUNCIONES HONORARIOS
DIRECCIÓN DE PERSONAS MAYORES
Mes de: NOVIEMBRE 2025

I.- **Funcionario** : Barbara Leonor Gutierrez Parra.
Departamento : Administración de Recursos, Control de Gestión y estadística.
Decreto (contrato) : N° 467 Con Fecha 21-01-2025.
Centro de costo o ítem : 14.12.01.
Nombre Programa : *Programa Administración recursos Adulto Mayor.*

II.- **Boleta Número** : N°24.
Fecha Boleta : 28-11- 2025.
Valor Bruto Boleta : 681.850 -.
Valor Cuota según Contrato : 681.850-.

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

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

III.- Funciones Contratadas:

Entrega de información relacionada con, talleres actividades y servicios a los usuarios que asisten a al Centro Comunitario Curiñanco.

Asesoría a organizaciones de Personas Mayores.

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 de usuarios 823 aprox de personas, entre ellos usuarios de talleres, actividades, servicios y beneficios sociales a personas que asistieron a CC. Curiñanco durante el mes de NOVIEMBRE.

-Atenciones a usuarios que solicitan asistencia en programa de salud en el Centro Comunitario Curiñanco.

-Registro Agenda Podológica 15 personas mayores.

-Registro agenda Fonoaudiológica 10 personas mayores.

-Registro agenda Psicológica 2 personas mayores.

-Registro agenda Peluquería 10 personas mayores

-Registro agenda Atención Jurídica 7 personas mayores.

- Registro agenda Atención kinesiológica 5 personas mayores.

-ingreso de estadísticas registro de actividades semanales a la plataforma. ARGIS -GOVERNA.

-Difusión de actividades a 823 aprox personas mayores, así incluyendo otras atenciones detalladas en asesorías varias vía WhatsApp, llamadas telefónicas de confirmación y participación relacionadas con la atención de servicios de programa protección mayor de forma presencial y vía remota, atención de registro de usuarios con solicitudes de DIDEKO, RSH, DIFUSIÓN DE ACTIVIDADES EN CENTRO COMUNITARIO CURIÑANCO COMO TALLERES MUNICIPALES, ACTIVIDADES DE PARTICIPACION CUIDADANA, CESFAM, DIFUSIÓN ALO RED, ASESORIA CONTINUA EN PROCESOS DE PERSONALIDADES JURÍDICAS, CONTACTO CON BANCO ESTADO PARA CAMBIOS O APERTURA DE CUENTA PARA ORGANIZACIONES COMUNITARIAS, CAMBIOS DE DIRECTIVAS E INICIACION DE NUEVOS CLUBES, ASESORIA POSTULACIÓN SUB ELECTRICO 2025, DIFUSION DE DIFERENTES ACTIVIDADES DE TEATRO MUNICIPAL, ASESORIA/ORIENTACIÓN/ DERIVACIÓN SOCIAL A PERSONAS MAYORES.

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



Barbara Leonor Gutierrez Parra.
Apoyo Comunitario.



Jorge Jaramillo Hott.
Encargado de Depto. Adm y Recursos, control de gestión
Gestión y estadísticas.



Javier Delgado Zúñiga
Director
Dirección de Personas Mayores