

INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE
FUNCIONES HONORARIOS
DIRECCIÓN DE PERSONAS MAYORES
Mes de: abril de 2026

- I.- **Funcionario** : RICHARD VALDY VALDERRAMA MERINO
Departamento : ADM. DE RECURSOS, CONTROL
DE GESTIÓN Y ESTADÍSTICA
Decreto (contrato) : N° 910 con fecha 27/01/2026
Centro de costo o ítem : 14.12.01
Nombre Programa : PROG. ADM. DE CENTROS COMUNITARIOS
- II.- **Boleta Número** : 58
Fecha Boleta : 30-04-2026
Valor Bruto Boleta : \$846.650
Valor Cuota según Contrato : \$846.650

III.- **Funciones Contratadas:**

REALIZAR AL MENOS 10 REGISTROS ESTADÍSTICOS SEMANALES DE ACTIVIDADES O SERVICIOS PRESTADOS EN CENTRO COMUNITARIO ASIGNADO, EN PLATAFORMAS DIGITALES ESTADÍSTICAS DISPUESTAS POR LA DIRECCIÓN DE PERSONAS MAYORES PARA ELLO. CON LA FINALIDAD DE LLEVAR UN REGISTRO ESTADÍSTICO ACTUALIZADO DEL USO Y PRÉSTAMO DE LOS CENTROS COMUNITARIOS.

HABILITAR PARA AL MENOS 10 ACTIVIDADES SEMANALES LOS ESPACIOS EN CENTROS COMUNITARIOS SEGÚN PLANIFICACIÓN Y AGENDA DE ACTIVIDADES DIARIO, PARA LA REALIZACIÓN DE REUNIONES DE AGROPACIONES FUNCIONALES Y/O TERRITORIALES, ASÍ COMO DE UNIDADES MUNICIPALES Y/O PÚBLICAS QUE PROMUEVAN LA PARTICIPACIÓN SOCIAL DE LA COMUNIDAD.

ENTREGAR INFORMACIÓN SOBRE, TALLERES, ACTIVIDADES, SERVICIOS Y BENEFICIOS SOCIALES A LOS USUARIOS (AL MENOS 80 AL MES) Y AL MENOS A 5 CLUBES DE PERSONAS MAYORES POR MES QUE ASISTAN A LOS CENTROS COMUNITARIOS.

REALIZAR 1 REGISTRO DE ASISTENCIA DIARIA DE LOS USUARIOS A LA TOTALIDAD DE TALLERES, REUNIONES, SERVICIOS Y OTRAS ACTIVIDADES QUE SE REALICEN EN LOS CENTROS COMUNITARIOS, PARA RECOPIRAR INFORMACIÓN ESTADÍSTICA.

AGENDAR AL MENOS 10 SERVICIOS POR SEMANA DE PELUQUERÍA, PODOLOGÍA, PSICOLOGÍA, FONOAUDILOGÍA, KINESIOLOGÍA, ENTRE OTROS, DE FORMA PRESENCIAL Y/O A TRAVÉS DE LLAMADAS TELEFÓNICAS, A FIN DE PROMOVER LOS SERVICIOS PARA LAS PERSONAS MAYORES EN ACTIVIDADES SOCIALES Y RECREATIVAS. SUJETO A DEMANDA.

PARTICIPAR EN AL MENOS 1 REUNIÓN SEMANAL DE EQUIPO DE TRABAJO DE CENTRO COMUNITARIO, CON LA FINALIDAD DE CONOCER LA PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES SEMANALES A DESARROLLAR EN CENTRO COMUNITARIO ASIGNADO, Y POSTERIORMENTE TRANSMITIR ESTA INFORMACIÓN A LOS

IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

1. Función contratada
REALIZAR AL MENOS 10 REGISTROS ESTADÍSTICOS SEMANALES DE ACTIVIDADES O SERVICIOS PRESTADOS EN CENTRO COMUNITARIO ASIGNADO, EN PLATAFORMAS DIGITALES ESTADÍSTICAS DISPUESTAS POR LA DIRECCIÓN DE PERSONAS MAYORES PARA ELLO. CON LA FINALIDAD DE LLEVAR UN REGISTRO ESTADÍSTICO ACTUALIZADO DEL USO Y PRÉSTAMO DE LOS CENTROS COMUNITARIOS.
Acciones desarrolladas: <ul style="list-style-type: none">- Se realizan 11 registros estadísticos semanales de actividad, registro diario, servicios de la Dirección, clubes de adultos mayores.
2. Función contratada
HABILITAR PARA AL MENOS 10 ACTIVIDADES SEMANALES LOS ESPACIOS EN CENTROS COMUNITARIOS SEGÚN PLANIFICACIÓN Y AGENDA DE ACTIVIDADES DIARIO, PARA LA REALIZACIÓN DE REUNIONES DE AGRUPACIONES FUNCIONALES Y/O TERRITORIALES, ASÍ COMO DE UNIDADES MUNICIPALES Y/O PÚBLICAS QUE PROMUEVAN LA PARTICIPACIÓN SOCIAL DE LA COMUNIDAD.
Acciones desarrolladas: <ul style="list-style-type: none">- Se habilitan 15 espacios para talleres y servicios.- Se habilita sala de podología para atención de usuarios.- Se habilita espacio para servicio de kinesiología.- Se habilita espacios para talleres de nuestro centro comunitario Nahuelbuta.- Se habilita salón para operativo Estilistas en tu barrio.- Se habilita salón para evaluación diagnóstico Sarcopenia.- Se habilita sala para Taller de Huertos Orgánicos.
3. Función contratada
ENTREGAR INFORMACIÓN SOBRE, TALLERES, ACTIVIDADES, SERVICIOS Y BENEFICIOS SOCIALES A LOS USUARIOS (AL MENOS 80 AL MES) Y AL MENOS A 5 CLUBES DE PERSONAS MAYORES POR MES QUE ASISTAN A LOS CENTROS COMUNITARIOS.
Acciones desarrolladas: <ul style="list-style-type: none">- Se entrega información en forma presencial y a través de llamadas telefónicas a 130 usuarios sobre actividades, beneficios y servicios.- Se realiza llamados telefónicos para convocatoria para Operativo y evaluación, diagnóstico de Sarcopenia.- Se realizan 05 reuniones informativas a organizaciones y talleres, conforme al siguiente detalle:<ul style="list-style-type: none">- 02 Reunión a Club de Adulto Mayor Aulas del Ñielol.- 01 Taller de Taichí para el Adulto Mayor Tao.- 01 Club de Adulto Mayor Lucero del Alba.- 01 Club de Adulto Mayor Ave Fénix.- 01 Agrupación Social de Vecinos Unidos.
4. Función contratada
REALIZAR 1 REGISTRO DE ASISTENCIA DIARIA DE LOS USUARIOS A LA TOTALIDAD DE TALLERES, REUNIONES, SERVICIOS Y OTRAS ACTIVIDADES QUE SE REALICEN EN LOS CENTROS COMUNITARIOS, PARA RECOPIRAR INFORMACIÓN ESTADÍSTICA.

5. Función contratada

AGENDAR AL MENOS 10 SERVICIOS POR SEMANA DE PELUQUERÍA, PODOLOGÍA, PSICOLOGÍA, FONOAUDIOLOGÍA, KINESIOLOGÍA, ENTRE OTROS, DE FORMA PRESENCIAL Y/O A TRAVÉS DE LLAMADAS TELEFÓNICAS, A FIN DE PROMOVER LOS SERVICIOS PARA LAS PERSONAS MAYORES EN ACTIVIDADES SOCIALES Y RECREATIVAS. SUJETO A DEMANDA.

Acciones desarrolladas:

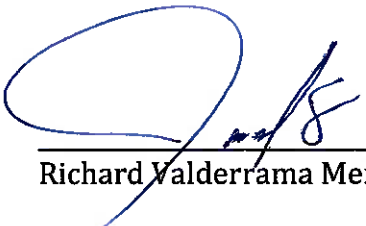
- Se agendan 19 usuarios para servicio de Podología.
- Se agendan 10 usuarios para servicio de Peluquería.
- Se realizan 17 llamadas para evaluación de Sarcopenia.
- Se agendan 17 usuarios para servicio de psicología.
- Se agendan 06 usuarios para servicio de Abogado
- Se agendan 10 usuarios para servicio de Kinesiología.
- Se agendan 20 usuarios para operativo de Oftalmología para C.C. Huérfanos.
- Se agendan 25 llamada para Operativo Estilistas en tu Barrio.
- Se realizan 124 contactos vía telefónica para los diversos servicios.
- Cabe mencionar que algunos usuarios fueron agendados según sus llamadas telefónica.

6. Función contratada

PARTICIPAR EN AL MENOS 1 REUNIÓN SEMANAL DE EQUIPO DE TRABAJO DE CENTRO COMUNITARIO, CON LA FINALIDAD DE CONOCER LA PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES SEMANALES A DESARROLLAR EN CENTRO COMUNITARIO ASIGNADO, Y POSTERIORMENTE TRANSMITIR ESTA INFORMACIÓN A LOS USUARIOS ATENDIDOS.

Acciones desarrolladas:

- Se participa en 4 reuniones de equipo, las cuales se realizan los días martes, para abordar diversos temas, acuerdos y acciones a ejecutar



Richard Valderrama Merino



Pamela Flores Escobar
Encargada Departamento de Administración
De Recursos, Control de Gestión de Estadística

