



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

I.-	Funcionario	: JUANA ROSA SÁNCHEZ MORA
	Departamento	: ADM. DE RECURSOS, CONTROL DE GESTIÓN Y ESTADÍSTICA
	Decreto (contrato)	: N° 909 con fecha 27/01/2026
	Centro de costo o ítem	: 14.12.01
	Nombre Programa	: PROG. ADM. DE CENTROS COMUNITARIOS
II.-	Boleta Número	: 182
	Fecha Boleta	: 27 FEBRERO
	Valor Bruto Boleta	: \$668.850
	Valor Cuota según Contrato	: \$668.850

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

III.- Funciones Contratadas:

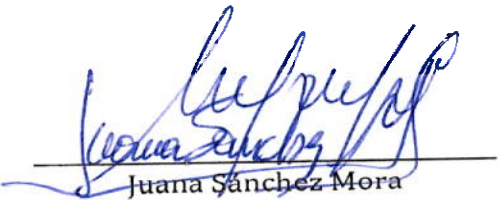
Realizar al menos 10 registros estadísticos semanales de actividades o servicios prestados en centro comunitario asignado, en plataformas digitales estadísticas dispuestas por la dirección de personas mayores para ello. Con la finalidad de llevar un registro estadístico actualizado del uso y préstamo 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 agrupaciones 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 recopilar información estadística. 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. 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.
--

IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes: FEBRERO

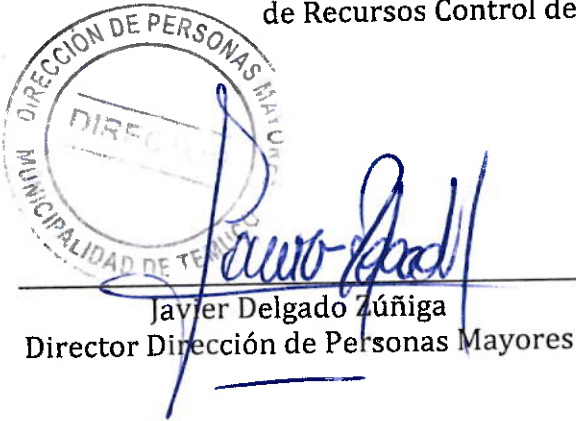
Función contratada
REALIZAR AL MENOS 10 REGISTROS ESTADÍSTICOS SEMANALES DE ACTIVIDADES O SERVICIOS PRESTADOS EN CENTRO COMUNITARIO ASIGNADO, EN PLATAFORMAS DIGITALES ESTADÍSTICAS DISPUESTAS POR LA DIRECCIÓN DE PERSONAS MAYORES PARA ELLO. CON LA FINALIDAD DE LLEVAR UN REGISTRO ESTADÍSTICO ACTUALIZADO DEL USO Y PRÉSTAMO DE LOS CENTROS COMUNITARIOS.
Acciones desarrolladas: - Se realizaron 13 registros estadísticos semanales ,taller autovalente, psicólogo, podólogo, proyecto fuerza mayor, peluquería ,asesoría jurídica, kinesiología.
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: Se habilitó el espacio para 20 actividades de organizaciones y talleres: taller fuerza mayor, taller más adulto mayor autovalente, servicios en centro comunitario amanecer, 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.
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: Se entrega información a 96 usuarios sobre, talleres, actividades, servicios y beneficios sociales a los usuarios y a 6 clubes de personas mayores: Club ilusión del amanecer, taller bailando al atardecer, club de la Experiencia, club agregando vida a los años, club más adultos mejores, club Santa Rita de Casia, taller huerto urbano.
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 RECOPILAR INFORMACIÓN ESTADÍSTICA.
Acciones desarrolladas: -Se realizó entrega de invitaciones show aniversario de ciudad Temuco (40) - Se realizó 109 postulaciones servicio limpieza de ductos calefactores leña /pellet en Centro Comunitario Amanecer. - Se realizó 192 registro de asistencia diaria de los talleres: Taller más adulto mayor autovalente. - -Se realizó citación, para taller fuerza mayor. -Se realizó 93 inscripciones usuarios servicios Dideco. -Se realizó convocatoria y apoyo en actividad verano naranja en piscina Temuco.

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 70 usuarios para servicio de Podología (Podóloga Anisia Retamal) - Se realiza citación 24 pers. Taller vulneración de derechos y maltrato en personas mayores (Patricio Rocha). - Se agendan 20 usuarios para servicio de Kinesiología - Se agendan 32 usuarios para servicio de Peluquería - Se agendan 8 usuarios para servicio Asesoramiento Jurídico - Se realizan 180 contactos vía telefónica para los diversos servicios
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: Participación de 4 reuniones de equipo de trabajo del centro comunitario amanecer los días 05,12,19,28, Febrero con la finalidad de conocer la planificación de actividades semanales

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


Juana Sánchez Mora


Pamela Flores Escobar
Encargada de departamento de Administración
de Recursos Control de Gestión y estadística


Javier Delgado Zúñiga
Director Dirección de Personas Mayores