MUNICIPIO CIUDADANO

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

I.- **Funcionaria** : Marlene Arriagada Sandoval
**Departamento** : Dirección de Personas Mayores
**Decreto (contrato)** : 662 del 27 de enero de 2026
**Centro de costo o ítem** : 14.12.03
**Nombre Programa** : Programa Protección Mayor

II.- **Boleta Número** : 220
**Fecha Boleta** : 31 de marzo de 2026
**Valor Bruto Boleta** : 1.232.400
**Valor Cuota según Contrato** : 1.232.400
En caso de diferencia entre valor boleta y valor cuota contrato **aclarar**

| |
|---|
| No existen antecedentes a aclarar. |

III.- Funciones Contratadas:

| |
|---|
| Ejecutar a lo menos 60 atenciones sociales integrales mensuales equivalente a un promedio de 30 a 35 atenciones semanales, dirigidas a personas mayores de la comuna, las atenciones comprenderán entre otras acciones la recepción, orientación y/o derivación de personas mayores en materia de beneficios sociales, ayudas paliativas y procesos de estratificación social, visitas domiciliarias para evaluación diagnóstica, intervención y seguimiento de casos, elaboración de informes sociales requeridos por tribunales de familia y/o programas municipales y públicos en materia de vulneración de derechos de personas mayores, evaluaciones sociales para la asignación de beneficio de limpieza y mantención de calefactores a leña y/o combustión lenta y registro del 100 % de las atenciones sociales en el sistema municipal habilitado, asegurando trazabilidad, seguimiento y control de las intervenciones. |

IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes de marzo:

- Se realizan un total de 94 atenciones sociales, entre visitas domiciliarias, contactos remotos, informes sociales al Tribunal, informes sociales, atención social a usuarios del Programa Cuidados Domiciliarios, recepción caso social y tribunales, derivación de ayudas paliativas, recepción de casos sociales de Tribunal y reunión de equipo, entre otros:

- 11 Visitas domiciliarias
- 4 Informes sociales a Tribunal de Familia
- 4 Informes sociales
- 5 Recepción de caso social
- 31 Contactos remotos
- 20 asistencias al Programa Cuidados Domiciliarios
- 8 Derivación de caso social
- 2 Control de caso social
- 2 Derivación a Programa Ayudas Paliativas
- 5 Recepción de caso de Tribunal
- 1 Derivación unidad de discapacidad

Orientación a usuarias del Programa Cuidados Domiciliarios en relación a la postulación de limpieza de calefactores.
Recepción de documentación de personas mayores que postulan a la limpieza de calefactores.
Reunión de coordinación con Capredena.
Participación en reunión mensual de la Dirección de Personas mayores.

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

**Marlene Arriagada Sandoval**
**Asistente Social**

**Leopoldo Ortiz Becker**
**Coordinador Programa Protección Mayor**

DIRECCIÓN DE PERSONAS MAYORES
DIRECTOR
MUNICIPALIDAD DE TEMUCO

**Javier Delgado Zúñiga**
**Director de Personas Mayores**