INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES HONORARIOS

DIRECCIÓN DE PERSONAS MAYORES

Mes de: MARZO 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	: 31 MARZO
	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: MARZO

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 inscripción 519 personas que asistieron atención Dideco. - Se realizó inscripción taller fuerza mayor 168 personas. - Se realizó 358 registro de asistencia diaria de los talleres: Taller más adulto mayor autovalente. - -Se realizó citación, para taller fuerza mayor. - -Se realizó citación e inscripción a charla de Fondecov .

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 realizó apoyo en reunión recreativa de personas mayores (82) - Se agendan 40 usuarios para servicio de Podología (Podóloga Anisia Retamal) - Se realiza citación 09 usuarios para servicio asesoría jurídica. - Se agendan 20 usuarios para servicio de Kinesiología - Se agendan 11 usuarios para servicio de Peluquería - Se realiza inscripción para vacunación (Cesfam Amanecer) 29 personas. - Se realizan 110 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 04,13,17,25 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 Zuñiga
Director Dirección de Personas Mayores