

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

- I.- **Funcionario** : Cledys Oriette Solis Beltrán  
**Departamento** : ADM. DE RECURSOS, CONTROL  
DE GESTIÓN Y ESTADÍSTICA  
**Decreto (contrato)** : N° 904 con fecha 27/01/2026  
**Centro de costo o ítem** : 14.12.01  
**Nombre Programa** : PROG. ADM. DE CENTROS COMUNITARIOS
- II.- **Boleta Número** : 70  
**Fecha Boleta** : 31-03-2026  
**Valor Bruto Boleta** : \$772.130  
**Valor Cuota según Contrato** : \$772.130

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 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 USUARIOS ATENDIDOS.



IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

<b>1. Función contratada</b>
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.
<b>Acciones desarrolladas:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Se realizan 40 registros estadísticos semanales de actividad, servicios de Dideco, Servicios de la Dirección, clubes de adultos mayores.</li></ul>
<b>2. Función contratada</b>
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.
<b>Acciones desarrolladas:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Se habilita espacio físico todos los días de lunes a viernes, el cual es utilizado por DIDECO para beneficio social, registro social de hogares, ayudas paliativas</li><li>- Se habilita salón semanalmente para otras organizaciones.</li><li>- Se habilita sala de podología para atención de usuarios</li><li>- Se habilita salas para reuniones de clubes.</li><li>- Se habilita salas para programa Protección mayor (fonoaudiologa, kinesiologa, psicólogo y Abogado).</li></ul>
<b>3. Función contratada</b>
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.
<b>Acciones desarrolladas:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Se entrega información en forma presencial y a través de llamadas telefónicas a 175 usuarios sobre actividades beneficios y servicios. Asesoría a más de 5 clubes de personas mayores.: CAM Cumbres Doradas, CAM El Alba, CAM Las Primavera, CAM Las Abejitas, CAM Los Laureles, CAM Años Felices Villa Arquenco, CAM Años Dorados Tiempos Felices, CAM Sonrisas Mayores, Estrellitas CAM y Taller de Tejido Creando Ilusión</li></ul>
<b>4. Función contratada</b>
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.
<b>Acciones desarrolladas:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Se realizan entre 3 a 4 registros diarios de personas mayores en el registro diario para los diversos servicios y actividades realizadas en el centro Comunitario Pedro de Valdivia.</li></ul>
<b>5. Función contratada</b>
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:**

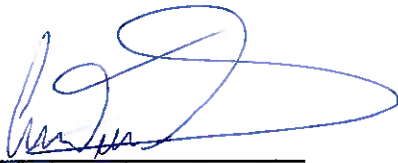
- Se agendan 20 usuarios para servicio de Podología
- Se agendan 10 usuarios para servicio de Psicología
- Se agendan 10 usuarios para servicio de Fonoaudiólogo
- Se agendan 11 usuarios para servicio de Kinesiología
- Se realizan 175 llamadas para promover los servicios para personas mayores.

**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 viernes, para abordar diversos temas, acuerdos y acciones a ejecutar



Cledys Oriette Solis Beltran



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



Javier Delgado Zúñiga  
Director Dirección de Personas Mayores