



**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE  
FUNCIONES HONORARIOS**

**DIRECCIÓN DE PERSONAS MAYORES**

**Mes de: Mayo de 2026**

- I.- **Funcionario** : YESSENIA LILIAN DIEZ FAUNDEZ  
**Departamento** : ADM. DE RECURSOS, CONTROL  
DE GESTIÓN Y ESTADÍSTICA  
**Decreto (contrato)** : N° 1013 con fecha 27/01/2026  
**Centro de costo o ítem** : 14.12.01  
**Nombre Programa** : PROG. ADM. DE CENTROS COMUNITARIOS
- II.- **Boleta Número** : 199  
**Fecha Boleta** : 29-05-2026  
**Valor Bruto Boleta** : \$668.850  
**Valor Cuota según Contrato** : \$668.850

III.- **Funciones Contratadas:**

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) 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:

<p style="text-align: center;"><b>Función contratada</b></p> <p>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.</p>
<p><b>Acciones desarrolladas:</b></p> <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 taller de salud del CESFAM Mas adultos mayores autovalentes</li><li>- Se habilita box de servicio para podología, kinesiología, peluquería, psicología, fonoaudiología, asesoramiento Jurídico para atención de usuarios</li><li>- Se habilita salón para reunión de monitores</li><li>- Se habilita salón para operativo Jurídico - Social Universidad Autónoma</li><li>- Se habilita sala para cierre de proyecto FNDR, PROTECCIÓN MAYOR</li><li>- Se habilita sala box de servicio para vacunatorio contra la influenza</li><li>- Se habilita salón para operativo Gobierno Regional PLADECO</li><li>- Se habilita salón para charla de primeros auxilios - Gestión Dirección riesgo y desastres</li><li>- Se habilita salón para aniversarios: CAM Viejos cantores, Taller El rosal, Taller recuerdos rancheros</li></ul>
<p style="text-align: center;"><b>Función contratada</b></p> <p>ENTREGAR INFORMACIÓN SOBRE, TALLERES, ACTIVIDADES, SERVICIOS Y BENEFICIOS SOCIALES A LOS USUARIOS (AL MENOS 80 AL MES) QUE ASISTAN A LOS CENTROS COMUNITARIOS.</p>
<p><b>Acciones desarrolladas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Se entrega información a 158 usuarios que asistieron al centro para la diversas actividades, servicios y beneficios</li></ul>
<p style="text-align: center;"><b>Función contratada</b></p> <p>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.</p>
<p><b>Acciones desarrolladas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Se realiza 880 inscripciones de adultos mayores en el registro diario para los diversos servicios y actividades realizadas en el centro</li></ul>
<p style="text-align: center;"><b>Función contratada</b></p> <p>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</p>

**Acciones desarrolladas:**

- Se agendan 15 usuarios para servicio de Podología
- Se agendan 10 usuarios para servicio de Psicología
- Se agendan 05 usuarios para servicio de Fonoaudiólogo
- Se agendan 12 usuarios para servicio de Kinesiología
- Se agendan 05 usuarios para servicio de Peluquería
- Se agendan 04 usuarios para servicio de Asesoramiento Jurídico
- Se realizan 50 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.

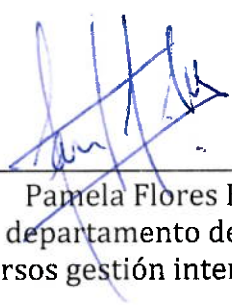
**Acciones desarrolladas:**

- Se realizan reunión de equipo el 05 para abordar diversos temas, acuerdos y acciones a ejecutar
- Se realizan reunión de equipo el 12 para abordar diversos temas, acuerdos y acciones a ejecutar
- Se realizan reunión de equipo el 19 para abordar diversos temas, acuerdos y acciones a ejecutar
- Se realizan reunión de equipo el 26 para abordar diversos temas, acuerdos y acciones a ejecutar



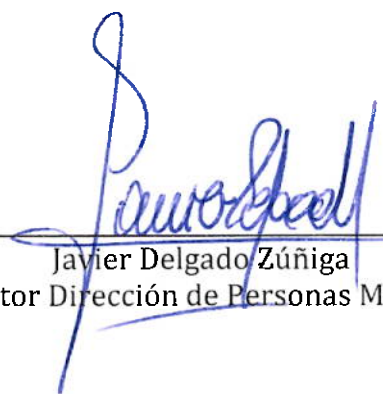
---

Yessenia Diez Faúndez



---

Pamela Flores Escobar  
Jefa departamento de administración  
de recursos gestión interna y estadísticas



---

Javier Delgado Zúñiga  
Director Dirección de Personas Mayores