

INFORME DE TRABAJO A HONORARIOS

Dirección de Desarrollo Comunitario

NOMBRE	Marcela Paz Araneda Valenzuela		
CARGO	Trabajadora Social, Centro Diurno Comunitario, Oficina de Personas Mayores		
PERIODO QUE INFORMA	Abril 2026	Decreto 3ra	
N° BOLETA	40	MONTO BRUTO	1.260.274
RETENCIÓN 15,25	192.192	MONTO LIQUIDO	1.068.082

Debe presentado a su director para que él lo envíe a DAF a más tardar el día 20 de cada mes. (Si el día 20 es inhábil, debe presentarse el día hábil posterior)

INSTRUCCIONES:

- 1) El/la prestador/a debe **describir detalladamente** en este informe **las actividades realizadas** durante el mes (indicando objetivos, fechas, lugares, participantes, etc.)
- 2) **Adjuntar medios probatorios de dichas actividades** tales como fotografías, actas, reportería, correos electrónicos, registros de asistencia, entre otros respaldos.
- 3) En caso de utilizar fotografías, adjuntar máximo 2 de ellas por cada actividad y el tamaño debe ser pequeño o mediano (no más allá de media plana por fotografía)
- 4) **El informe debe realizarse de forma mensual y personal, y no se debe repetir con el presentado en meses anteriores**, o con el presentado por otros funcionarios y/o prestadores de servicios.
- 5) Tanto el informe y como la boleta de honorarios deben ser entregadas, en la misma fecha, firmadas de puño y letra con lápiz pasta azul, tanto por el/la prestador/a como por su respectivo supervisor.

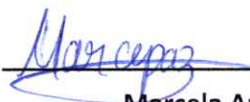
IMPORTANTE:

Por instrucción Municipal, si ambos documentos no son entregados y firmados oportunamente, **NO SE GESTIONARÁ EL PAGO.**

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES REALIZADAS		
FECHA	LUGAR	ACTIVIDAD
1ª Semana (01 al 02 de Abril)	Oficina de Personas Mayores	- Realización de taller social para usuarios que ingresan al programa CEDIAM. - Realización de taller social para usuarios egresados del programa CEDIAM. - Proceso de auditoría programa CEDIAM, recopilando la información solicitada. - Organización y distribución de carpetas digitales para proceso de auditoría DIPRES. - Reunión de equipo CEDIAM, en el cual se abordan casos de usuarios que requieren de atenciones individuales centradas en el área a fortalecer, además de revisión de trabajo administrativo del programa.

2ª Semana (06 al 10 de Abril)	Oficina de Personas Mayores	- Reunión de equipo CEDIAM, en el cual se abordan casos de usuarios que requieren de atenciones individuales centradas en el área a fortalecer, además de revisión de trabajo administrativo del programa. - Realización de material para talleres sociales para usuarios de programa CEDIAM. - Llamados para invitación de vecinos a cuenta pública municipal. - Orientación de beneficios sociales para usuarios del programa. - Entrevista de ingreso a programa CEDIAM a usuarios que cumplen con los criterios. - Evaluaciones sociales a usuarios que han ingresado al programa. - Revisión listado de asistencia de usuarios del programa, para poder establecer contacto con aquellos usuarios que presentan inasistencias reiteradas. - Reevaluación de usuarios que ya llevan al menos 6 meses participando del programa. - Evaluaciones de egreso de usuarios que ya cumplieron el año participando del programa. - Realización de ingresos VGI y PAI a usuarios activos del programa.
3ª Semana (13 al 17 de Abril)	Oficina de Personas Mayores	- Reunión de equipo CEDIAM, en el cual se abordan casos de usuarios que requieren de atenciones individuales centradas en el área a fortalecer, además de revisión de trabajo administrativo del programa. - Realización de material para talleres sociales para usuarios de programa CEDIAM. - Llamados para invitación de vecinos a cuenta pública municipal. - Orientación de beneficios sociales para usuarios del programa. - Entrevista de ingreso a programa CEDIAM a usuarios que cumplen con los criterios. - Evaluaciones sociales a usuarios que han ingresado al programa. - Revisión listado de asistencia de usuarios del programa, para poder establecer contacto con aquellos usuarios que presentan inasistencias reiteradas. - Reevaluación de usuarios que ya llevan al menos 6 meses participando del programa. - Evaluaciones de egreso de usuarios que ya cumplieron el año participando del programa. - Apoyo en Cuenta pública 2026. - Realización de ingresos VGI y PAI a usuarios activos del programa.
4ª semana (20 al 24 de Abril)	Oficina de Personas Mayores	- Realización de material para talleres sociales para usuarios de programa CEDIAM. - Orientación de beneficios sociales para usuarios del programa. - Entrevista de ingreso a programa CEDIAM a usuarios que cumplen con los criterios. - Evaluaciones sociales a usuarios que han ingresado al programa. - Revisión listado de asistencia de usuarios del programa, para poder establecer contacto con aquellos usuarios que presentan inasistencias reiteradas. - Reevaluación de usuarios que ya llevan al menos 6 meses participando del programa. - Evaluaciones de egreso de usuarios que ya cumplieron el año participando del programa. - Reunión de equipo CEDIAM, en el cual se abordan casos de

		del programa. - Realización de ingresos VGI y PAI a usuarios activos del programa.
5ª semana (27 al 30 de Abril)	Oficina de Personas Mayores	- Reunión de equipo CEDIAM, en el cual se abordan casos de usuarios que requieren de atenciones individuales centradas en el área a fortalecer, además de revisión de trabajo administrativo del programa. - Realización de material para talleres sociales para usuarios de programa CEDIAM. - Orientación de beneficios sociales para usuarios del programa. - Entrevista de ingreso a programa CEDIAM a usuarios que cumplen con los criterios. - Evaluaciones sociales a usuarios que han ingresado al programa. - Revisión listado de asistencia de usuarios del programa, para poder establecer contacto con aquellos usuarios que presentan inasistencias reiteradas. - Reevaluación de usuarios que ya llevan al menos 6 meses participando del programa. - Evaluaciones de egreso de usuarios que ya cumplieron el año participando del programa. - Realización de ingresos VGI y PAI a usuarios activos del programa.



Marcela Araneda Valenzuela

Trabajadora Social Centro Diurno Comunitario

Oficina Personas Mayores

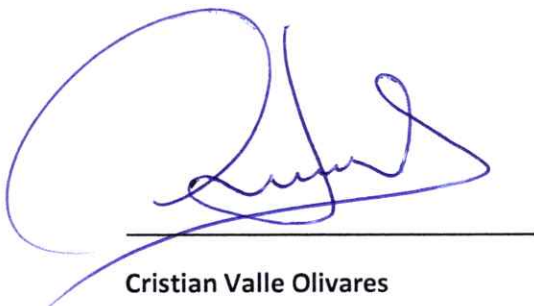
Municipalidad Estación Central



Darling Maragaño Puebla

Encargada Oficina Personas Mayores

Municipalidad Estación Central



Cristian Valle Olivares

Director Dirección de Desarrollo Comunitario

Municipalidad Estación Central

