

INFORME DE TRABAJO A HONORARIOS

DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

NOMBRE	Barbara Aillapan Fritz		
CARGO	Asistente de cuidados - PRLAC		
PERIODO QUE INFORMA	Junio 2026	DECRETO 3RA	
N° BOLETA	11	MONTO BRUTO	\$650.000
RETENCION 15,25%	\$99.125	MONTO LIQUIDO	\$550.875

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
1º Semana Junio	Terreno	Se asiste a domicilio de usuaria y se realiza baño en ducha, cambio de pañal, lubricación de piel, peinado, vestimenta alimentación y traspaso a sillas de rueda
	Oficina	Se asiste a realizar trabajo administrativo subiendo información a plataforma SSO
	Terreno	Se asiste a domicilio de usuario, se realiza aseo corporal, cambio de pañal, cambio de ropa alimentación acompañamiento traspaso a silla de ruedas.
	Terreno	Se realiza la primera visita en domicilio junto a Francisca (coordinadora) para hacer la presentación y conocer a Usuaría y su cuidador
2º Semana Junio	Terreno	Se asiste a domicilio de Usuaría, se realiza lubricación de piel, peinado. Vestimenta se apoya en alimentación y acompañamiento mientras su cuidador realiza tramites
	Oficina	Se realiza trabajo de administrativo en planilla de movilización.
	Terreno	
	Terreno	Se asiste a domicilio de usuario para realizar baño en cama y lavado de pelo, lubricación de piel, corte de uñas de pie, cambio de pañal vestimenta y alimentación.
	Terreno	Se asiste a domicilio de usuaria se realiza baño en ducha, cambio de pañal y vestimenta, aseo en dormitorio se le administra medicamentos recetados y alimentación
		Se asiste a domicilio de usuaria y se realiza baño en cama y lubricación de piel, alimentación y acompañamiento.

3ª Semana Junio	Terreno	Se asiste a domicilio de usuaria, cambio de pañal. lubricación de piel alimentación y se realiza paseo a parque cercano
	Oficina	Se ingresa información de informe de gestión.
	Terreno	Se asiste a domicilio de usuario se realiza alimentación, cambio de pañal y acompañamiento.
	Terreno	Se apoya a Usuaría en orden y limpieza en dormitorio corte de uñas de manos y apoyo en manipulación de alimentos y medicamentos
	Oficina	Se asiste a reunión general de equipo completo y SAD.
4ª Semana Junio	Terreno	Se asiste a domicilio y me quedo con usuaria mientras su cuidador principal asiste al médico, se realiza aseo y cambio de pañal más alimentación
	Oficina	Se realiza trabajo administrativo.
	Terreno	Se apoya a Usuario en aseo, vestimenta, higiene bucal, alimentación y salida a comprar cerca del domicilio
	Terreno	Se asiste a domicilio de usuario y se realiza aseo en cama, hidratación de piel. cambio de pañal, alimentación acompañamiento y medicamentos
	Terreno	Se asiste a domicilio de usuaria se realiza aseo y confort, alimentación y se acompaña a control médico.
5ª Semana Junio	Oficina	Se asiste a realizar trabajo administrativo ingreso al sistema SOO.

Barbara Allison
Barbara

NOMBRE Y FIRMA DEL
TRABAJADOR

Cristian Valle Olivares

CRISTIAN VALLE OLIVARES
DIRECTOR DESARROLLO
COMUNITARIO

