

## **INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**

**FECHA DE ENTREGA DEL INFORME:**

**30 SEP 2025**

|                                   |                                     |                          |   |
|-----------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---|
| <b>Nombre del Contratado (a):</b> | Elvis Aravena Zenteno               |                          |   |
| <b>Dependencia:</b>               | GABINETE – ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL | <b>Unidad:</b>           | Defensoría Municipal de Víctimas de Delitos |
| <b>N° de Decreto:</b>             | 1559                                | <b>Fecha de Decreto:</b> | 13 – Agosto - 2025                          |
| <b>Mes Por Pagar:</b>             | SEPTIEMBRE                          | <b>Fecha de Boleta:</b>  | 30 -Septiembre- 2025                        |
| <b>Numero de Boleta:</b>          | 102                                 | <b>IDDOC Contrato:</b>   | 2069171                                     |

| <b>FUNCIONES</b>  | <b>FECHA</b> | <b>ACTIVIDAD REALIZADA</b>   | <b>DESCRIPCIÓN</b>  |
|---|--------------|--|---|
| <p>Funciones propias de su profesión u oficio a desarrollar en la Dirección Municipal que sus servicios sean requeridos.</p> <p>Labores designadas por el jefe directo en relación a lo estipulado en el reglamento sobre estructura, funciones y coordinación interna de la Ilustre Municipalidad de Concepción.</p> | -2 de Sept.  | -Coordinación Inter sector   | -coordinación con DAS Y CESFAM Gran concepción para gestión de trabajo articulado con defensoría municipal.   |
|   | -3 de Sept.  | -Sesión Usuaría.<br>-Sesión Usuario<br>-Trabajo administrativo.  | -Atención de usuaría trabajo terapéutico.<br>-Atención de usuaría trabajo terapéutico.<br>-traspaso sesiones ficha de papel sesiones realizadas.                                    |
|   | 5 de Sept.   | Permiso Administrativo   | Permiso administrativo.   |
|   | -8 de Sept.  | -Sesión Usuaría.<br>-Sesión Usuario.<br><br>-Reunión PMG Pueblos originarios<br>-Trabajo administrativo. | -Ingreso Usuaría.<br>-Atención de usuaría trabajo terapéutico.<br>- Reunión Coordinación capacitación<br><br>-traspaso sesiones ficha de papel. Sesiones realizadas                 |
|   | -9 de Sept.  | -Sesión Usuaría.<br>-Sesión Usuario.<br>-Creación capacitación.<br><br>-Trabajo administrativo.          | -Atención de usuaría trabajo terapéutico.<br>-Atención de usuaría trabajo terapéutico.<br>-creación capacitación usuarios<br>-traspaso sesiones ficha de papel. Sesiones realizadas |

|  |                     |   |  |
|--|---------------------|---|--|
|  | -10 de sept.        | -Sesión usuarios.<br>-Trabajo administrativo.<br><br>-Invitación Actividad PADAM.             | -Atención de usuario trabajo terapéutico.<br>-traspaso sesiones ficha de papel. Sesiones realizadas<br>-Invitación Actividad PADAM |
|  | -12 de Sept.        | -Coordinación OLN caso en común.  | -coordinación con equipo OLN, con el objetivo de evaluación de caso  |
|  | 15 - 30 septiembre. | Atención de Usuarios, Ingresos de usuarios, Trabajo administrativo, Elaboración capacitación. | Ingreso usuarios, Elaboración planes de acción usuarios, sesión terapéutica.   |



**ELVIS EDUARDO ARAVENA ZENTENO**  
**PSICOLOGO DEFENSORIA MUNICIPAL**



**SINTIA LEYTON AEDO**

**DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO**



**CYNTHIA MONTT TORRES**

**COORDINADORA**

**DEFENSORIA MUNICIPAL**