

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

NOMBRE	: Rodrigo Armando Medina Hernández	
RUT	:	
PERIODO QUE INFORMA	: Abril de 2024	
N° DE BOLETA	: 265	MONTO BRUTO: \$294.702.-
PROGRAMA	: Personas mayores	
ITEM	: 215.21.04.004.001	CENTRO DE COSTO: 04.06.47.01
CARGO	: Coordinador Programa Centro Diurno del Adulto Mayor	

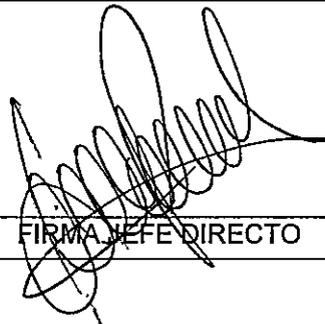
FUNCIONES (según contrato):

1. Responsable de la implementación de todas las etapas del programa.
2. Apoyar en los procesos de planificación y ejecución de acciones orientadas a la población y a las organizaciones de la comuna.
3. Responsable de dirigir y gestionar el proyecto y equipo de acuerdo a los lineamientos entregados.
4. Responsable de que los servicios entregados se realicen por un profesional del área correspondiente al tipo de prestación.
5. Participación en reuniones del departamento enfocadas al desarrollo territorial y acciones propias del departamento.
6. Participación en jornadas de capacitación que fortalezcan el desarrollo del programa e institucional.
7. Responsable de mantener la capacidad completa de beneficiarios.
8. Controlar la aplicación de los procedimientos y estándares de calidad en la atención a usuarios.
9. Informar todos los avances de las actividades contempladas en el proyecto a SENAMA.
10. Mantener los registros y respaldos de todo el programa.
11. Llevar registros estadísticos; elaboración y envío de informes periódicos que se le soliciten durante el tiempo de ejecución del proyecto.
12. Liderar el equipo de trabajo del proyecto, velando porque las intervenciones con los usuarios, sean realizadas de acuerdo a lo indicado por esta guía de operaciones.
13. Ser responsable de la dirección, administración, ejecución y control del presupuesto asignados para la ejecución del proyecto.
14. Promover una imagen positiva del centro.
15. Facilitar la comunicación entre el personal y los usuarios/familia.
16. Supervisar el cumplimiento de los horarios, tareas y actividades del personal del centro, definidas en su incorporación y formación.
17. Coordinar con la red local según corresponda.
18. Participar en actividades municipales y apoyo en las tareas requeridas por la DIDECO.

ACTIVIDADES DEL PERIODO INFORMADO

N°	Descripción	Medio verificador
1	Planificación de actividades a realizar por el equipo ejecutor del Centro Diurno	Correo electrónico
2	Análisis y solicitud al Dpto. de Contabilidad de ajustes en ítem presupuestarios del proyecto Centro Diurno Comunitario.	Correo electrónico
3	Reporte respecto a gestiones para el levantamiento de observación a rendición del proyecto Centro Diurno Comunitario que hace el Dpto. de Contabilidad	Correo electrónico con documento adjunto
4	Reporte a jefatura del análisis y revisión de observación que hizo SENAMA a rendición financiera del proyecto Centro Diurno Comunitario	Correo electrónico con reporte

5	Elaboración, gestión de firma y envío de oficio a SENAMA solicitando aumento de cobertura del proyecto Centro Diurno Comunitario periodo 2024-2027	Correo electrónico adjuntando oficio	/
6	Solicitud de gestión de ingreso de recursos asociado al proyecto Centro Diurno Comunitario	Correo electrónico	/
7	Elaboración y envío a jefatura de propuesta de publicación de concurso para el cargo de Asistente Social del centro Diurno Comunitario	Correo electrónico adjuntando propuesta	/
8	Preparación y envío a SENAMA de proyecto Centro Diurno Comunitario para Personas Mayores, periodo 2024-2027	Correo electrónico adjuntando proyecto y anexos	/
9	Solicitud y preparación de documentación necesaria para rendición financiera del proyecto Centro Diurno Comunitario	Correo electrónico	/
10	Acciones de coordinación para la implementación en la comuna del plan de alfabetización para personas mayores	Correo electrónico	/
11	Elaboración de rendición financiera en SISREC del proyecto Centro Diurno Comunitario	Ficha de rendición	/
12	Gestión y coordinación de vehículo municipal para visitas domiciliarias a usuarios/as del Centro Diurno	Correo electrónico	/

		
FIRMA FUNCIONARIO	FIRMA JEFE DIRECTO	JEFE DEPARTAMENTO

 FIRMA DIRECTOR

