
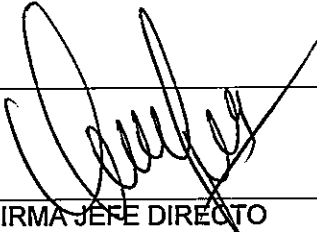
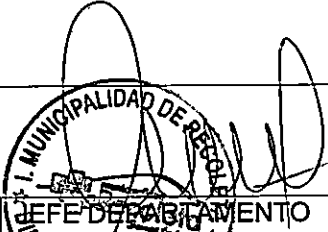


INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS


NOMBRE	: FRANCISCA BELÉN DÍAZ QUINTANA	
RUT		
PERIODO QUE INFORMA	: Noviembre 2024	
N° DE BOLETA	: N° 9	MONTO BRUTO : \$237.721
PROGRAMA	: Residencia Familiar Recoleta PSC	
ITEM	: 215.21.04.004.001	CENTRO DE COSTO : 04.06.70.08
CARGO	: Monitor Social fin de semana	
FUNCIONES (según contrato):		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en todas las actividades asociadas al quehacer diario de los centros temporales para la superación (CTS) 2. Realizar y ejecutar actividades de trato directo con los/as participantes, tales como el ingreso de los/as participantes, el registro de entrega de prestaciones y las actividades recreativas de los CTS 3. Desarrollar actividades, acciones y gestiones necesarias para cumplir con las actividades y protocolos del CTS 4. Desarrollar registro diario de las personas atendidas y prestaciones entregadas. 5. Participar en mesas y redes establecidas desde el municipio atingentes o familia y niñez 6. Promover el vínculo de los/las participantes del programa con la red de servicios públicos con el objetivo de interrumpir de manera permanente la situación de calle. 7. Realizar acompañamientos a los participantes incentivando los procesos de superación fomentando el uso de servicios sociales 8. Apoyar en la coordinación del CTS las actividades grupales de los participantes, organizando laborales y mantención interna del dispositivo 9. Desarrollar gestiones necesarias para cumplir metas e indicadores del CTS 10. Apoyo en la postulación de proyectos con fondos municipales y/o del Gobierno Central. 11. Apoyo en la ejecución de las actividades y metas asociadas al programa. 12. Participar de las actividades y tareas requeridas por la Dirección de Desarrollo Comunitario. 		

Actividades del mes

N°	Descripción	Medio verificador
1 ✓	Entrega de medicamentos para su administración a usuaria Wideline.	Registro de bitácora
2 ✓	Registro de revisión de pertenencias a usuaria nueva.	Registro
3 ✓	Se gestiona autorización para salida familia Fernández	Registro de bitácora
4 ✓	Mediación de conversación por resguardo de infancia	Registro de bitácora
5 ✓	Monitor Social administra medicamento tras negativa de la madre	Registro
6 ✓	Se administra medicamentos, con previa autorización	Registro de bitácora
7 ✓	Se conversa con usuaria respecto al horario de administración de medicamento	Registro de bitácora
8 ✓	Entrega de medicamentos a usuaria	Registro de bitácora
9 ✓	Acompañamiento a suministración de medicamento a MIJ por ausencia de madre	Registro de bitácora
10 ✓	Asamblea para reiterar normas y horarios del dispositivo	Registro

FIRMA FUNCIONARIO	FIRMA JEFE DIRECTO	JEFE DEPARTAMENTO
-------------------	--------------------	-------------------



FIRMA DIRECTOR

