

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

NOMBRE	: Rodrigo Armando Medina Hernández	
RUT	:	
PERIODO QUE INFORMA	: Octubre de 2024	
N° DE BOLETA	: 278	MONTO BRUTO: \$ 294.702
PROGRAMA	: Personas mayores	
ITEM	: 215.21.04.004.001	CENTRO DE COSTO: 04.06.47.01
CARGO	: Coordinador del 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 las 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 las actividades y tareas requeridas por la Dirección de Desarrollo Comunitario.

ACTIVIDADES DEL PERIODO INFORMADO

N°	Descripción	Medio verificador
1	Gestión de rendición financiera del Cediam en sistema SISREC	Correo electrónico
2	Participación en clase presencial del curso "Personas con Demencia y Comunidad", realizada en el Aula Magna de la Universidad Central	Correo electrónico y Fotografía de actividad
3	Recepción y gestión de caso de persona mayor derivada por Cefam Recoleta al Cediam	Correo electrónico
4	Gestión de documentos para levantar observación a rendición	Correo electrónico