

## INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

<b>NOMBRE</b>	: Rodrigo Armando Medina Hernández ✓	
<b>RUT</b>	:	
<b>PERIODO QUE INFORMA</b>	: Diciembre de 2023 ✓	
<b>N° DE BOLETA</b>	: 259 ✓	<b>MONTO BRUTO: \$282.552.-</b> ✓
<b>PROGRAMA</b>	: Personas mayores. Prestación de servicios comunitarios	
<b>ITEM</b>	: 215.21.04.004.001	<b>CENTRO DE COSTO: 04.06.47.01</b> ✓
<b>CARGO</b>	: 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.

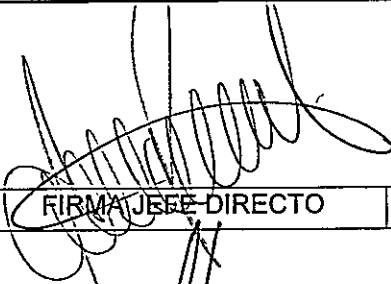
**ACTIVIDADES DEL PERIODO INFORMADO**

N°	Descripción	Medio verificador
1 ✓	Seguimiento y reunión respecto a observaciones a solicitud de modificación presupuestaria presentada a Senama	Correo electrónico Agenda de reunión
2 ✓	Coordinación de visitas domiciliarias a usuarios/as del Cediam y ajuste del horario de verano	Correo electrónico
3 ✓	Coordinación de visitas domiciliarias a usuarios/as del Cediam con traslado de equipo profesional y ajuste del horario de verano	Correo electrónico
4 ✓	Elaboración de mapa georeferencial de usuarios/as del Cediam para la coordinación de visitas domiciliarias	Correo electrónico con mapa
5 ✓	Coordinación de charla sobre presbiacusia, prevención y cuidado auditivo en personas mayores con Fonoaudiólogo de la casa de	Correo electrónico

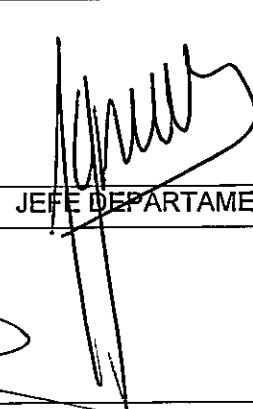
	las personas mayores Municipal	
6 ✓	Preparación y envío a Senama de 6° informe trimestral de la ejecución del Cediam	Copia de oficio
7 ✓	Revisión del conversatorio del curso "Atención Integral de Personas con Demencia y su Entorno de Apoyo desde la Atención Primaria"	Correo electrónico con video del conversatorio
8 ✓	Participación en actividad comunitaria "de parque a parque" realizado en el Parque santa Mónica de Recoleta	Fotografía
9 ✓	Solicitud y gestión de documentación necesaria para realizar la rendición de gastos de la ejecución del Cediam	Correo electrónico con detalle
10 ✓	Preparación y envío de planillas de seguimiento de aplicación de instrumentos de valoración geriátrica y cumplimiento de objetivos de usuarios/as de Cediam	Correo electrónico con archivos
11 ✓	Coordinación y envío de fechas en que el equipo de profesionaes del Cediam apoyará actividades municipales de navidad	Correo electrónico



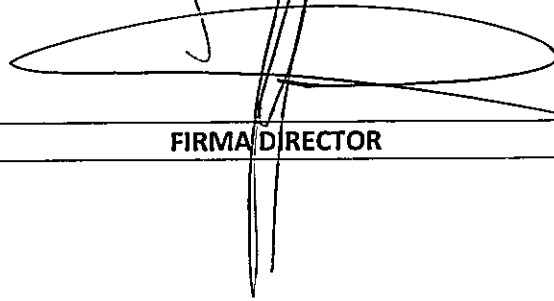
FIRMA FUNCIONARIO



FIRMA JEFE DIRECTO



JEFE DEPARTAMENTO

FIRMA DIRECTOR