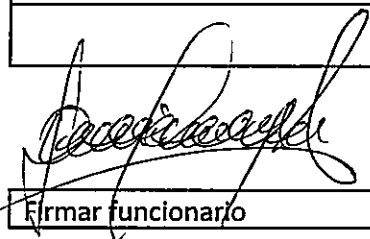
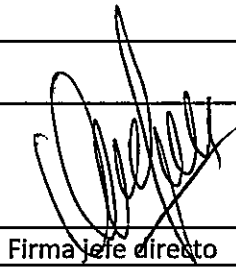
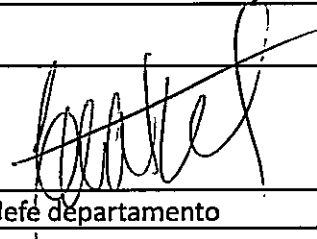


## INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

NOMBRE	: Sebastián Ignacio Quiroga García	
RUT	: 1	
PERIODO QUE INFORMA:	Diciembre 2023	
Nº DE BOLETA	: Nº 76	MONTO BRUTO : \$569.800
PROGRAMA	: Residencia Familiar Recoleta PSC	
ITEM	: 215.21.04.004.001	CENTRO DE COSTO: 04.06.70.08
CARGO	: Monitor Social	
<b>FUNCIONES (según contrato):</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar en todas las actividades asociadas al quehacer diario de los centros temporales para la superación (CTS)</li> <li>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</li> <li>3. Desarrollar actividades, acciones y gestiones necesarias para cumplir con las actividades y protocolos del CTS</li> <li>4. Desarrollar registro diario de las personas atendidas y prestaciones entregadas.</li> <li>5. Participar en mesas y redes establecidas desde el municipio atingentes o familia y niñez</li> <li>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.</li> <li>7. Realizar acompañamientos a los participantes incentivando los procesos de superación fomentando el uso de servicios sociales</li> <li>8. Apoyar en la coordinación del CTS las actividades grupales de los participantes, organizando laborales y mantención interna del dispositivo</li> <li>9. Desarrollar gestiones necesarias para cumplir metas e indicadores del CTS</li> <li>10. Apoyo en la postulación de proyectos con fondos municipales y/o del Gobierno Central.</li> <li>11. Apoyo en la ejecución de las actividades y metas asociadas al programa.</li> <li>12. Participar de las actividades y tareas requeridas por la Dirección de Desarrollo Comunitario.</li> </ol>		

Actividades del mes

Nº	Descripción	Medio verificador
1 ✓	Se realiza encuadre a usuaria, se le refiere que es ella quien debe responsabilizarse por las horas médicas de su hija.	Anexo 1
2 ✓	Se conversa con usuaria y su pareja con la finalidad de establecer horarios y el cumplimiento de estos.	Anexo 2
3 ✓	Reunión con fundación Cristo vive.	Anexo 3
4 ✓	Se conversa con usuaria para que comience a trabajar hábitos y rutinas con su hijo.	Anexo 4
5 ✓	Se cursa carta de amonestación a usuaria por conducta grave.	Anexo 5
6 ✓	Se deja constancia de encuadre a usuaria por conducta negligente y grave por parte de la referida.	Anexo 6
7 ✓	Se realiza encuadre y amonestación a usuario por ingresar a la residencia sustancias ilícitas.	Anexo 7
8 ✓	Se realiza entrevista inicial a usuarios para comenzar plan de ahorro familiar.	Anexo 8
9 ✓	Se comienza a trabajar en un bosquejo inicial de presupuesto familiar y plan de ahorro.	Anexo 9
10 ✓	Se deja registro de egreso de familia del dispositivo.	Anexo 10

Firmar funcionario

Firma jefe directo

Jefe departamento

