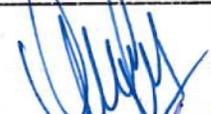


## INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

<b>NOMBRE</b>	: Sebastián Ignacio Quiroga García	
<b>RUT</b>	: Censurado ley 19628	
<b>PERIODO QUE INFORMA:</b>	Octubre 2023	
<b>N° DE BOLETA</b>	: N° 74	<b>MONTO BRUTO</b> : \$569.800
<b>PROGRAMA</b>	: Residencia Familiar Recoleta PSC	
<b>ITEM</b>	: 215.21.04.004.001	<b>CENTRO DE COSTO:</b> 04.06.70.08
<b>CARGO</b>	: 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 atinentes a 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		
N°	Descripción	Medio verificador
1	Realización de taller de presupuesto financiero junto a usuarios. Se da seguimiento a tarea de realizar presupuesto semanal he identificar gastos hormiga.	Anexo 1
2	Actividad recreativa en parque metropolitano de la infancia junto a las familias de la residencia, dando un espacio de esparcimiento a estas.	Anexo 2
3	Reunión con jefatura municipal para alineamiento de funciones, funcionamiento de la residencia etc.	Anexo 3
4	Se conversa con usuaria respecto a salida de la residencia y no llegada a esta sin permiso y sobre proceso judicial actual.	Anexo 4
5	Se conversa con usuario respecto a su proceso de egreso, la fecha tentativa de este y el dinero que les falta para esto.	Anexo 5
6	Se conversó con usuario que fue egresado del dispositivo, respecto del horario de visita que tiene con sus hijos y que este debe respetarlo y no puede ser modificado.	Anexo 6
7	Se participa en capacitación respecto a procesos migratorios desde la perspectiva social y legal, impartida por profesional del departamento de migrantes del municipio.	Anexo 7
8	Se conversa con personas que ingresaron a la residencia solo por la noche, derivados desde la municipalidad por caso de emergencia, para entender situación actual.	Anexo 8
9	Se realiza encuadre a usuaria debido a hora perdida en Cesfam Quinta Bella, puntualizando en la responsabilidad y compromiso que presenta.	Anexo 9
10	Reunión con usuarios para entregar directrices respecto a paseo recreativo a playa el Canelo.	Anexo 10
11	Se interviene en discusión entre dos usuarias, se realiza encuadre a ambas y se les comenta que esta situación no puede volver a repetirse.	Anexo 11
12	Se participa en jornada recreativa para usuarios y equipo llevada a cabo en playa el Canelo.	Anexo 12
13	Se realiza acompañamiento a visita domiciliaria realizada por dupla psicosocial, con la finalidad de conocer condiciones de habitabilidad de familiar de usuaria, para futura re vinculación familiar.	Anexo 13
14	Se realiza encuadre a usuaria debido a que no tenía pañales para su hijo, sin embargo si tenía dinero por lo que se le refiere la responsabilidad que debe tener con las necesidades de sus hijos.	Anexo 14


Firmar funcionario	Firma jefe directo	Jefe departamento
--------------------	--------------------	-------------------




Firma Director