



**INFORME MENSUAL DE GESTIÓN.**

**NOMBRE:** CAROLINA BAEZA ZAPATA  
**CARGO:** MONITORA PROGRAMA C.V.T.  
**MES DE GESTIÓN:** MES DE ENERO 2025  
**MODALIDAD:** PRESENCIAL  
**MEDIOS DE VERIFICACIÓN:** CORREOS ELECTRÓNICOS, FOTOS.  
**PROGRAMA:** CONDOMINIO DE VIVIENDAS TUTELADAS

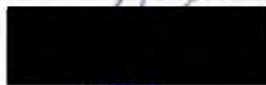
ACTIVIDADES REALIZADAS	
FECHA	ACTIVIDADES
01-01-2025	- FERIADO
02-01-2025	<ul style="list-style-type: none"><li>- Entrevista con tutor de residente para coordinar visitas y acompañamiento.</li><li>- Se realiza entrevista con Sra. Margarita encargada de ELEM, ubicado en Ranquil, Ñipas.</li><li>- Entrevista presencial con residente por escases de recursos económicos para cubrir gastos básicos.</li><li>- Entrevista con hermanastro de residente para coordinar almuerzos.</li><li>- Se orienta a residente con el horario para suministro de medicamentos.</li></ul>
03-01-2025	<ul style="list-style-type: none"><li>- Entrevista con residente por estado de salud.</li><li>- Se recepciona recursos económicos para cancelar gastos comunes.</li><li>- Se elabora ficha técnica.</li><li>- Acompañamiento para hora de atención de salud mental a residente del CVT en el CESFAM DR. Ghyra Soto, Ubicado en Francisco Unzueta.</li></ul>
06-01-2025	<ul style="list-style-type: none"><li>- Entrevista con residente por escases de recursos económicos.</li><li>- Se entrevista a hijo e hija por estado de salud y recursos económico de residente.</li><li>- Entrevista con encargada de la unidad de PM para ordenar documentos de gastos y rendiciones del CVT año 2024. Se solicitan los decretos de pagos vía correo al Dpto. de Tesorería.</li><li>- Encargada de la unidad solicita al dpto. de informática línea de internet y un anexo para las dependencias del CVT.</li><li>- Se realiza seguimiento a fichas técnicas N°314 y N°315.</li></ul>
07-01-2025	<ul style="list-style-type: none"><li>- Se realiza seguimiento a factura electrónica N°53, a secretaria de (DIDECO).</li><li>- Entrevista con familiar (nuera) de residente por estado de salud y escases de recursos económicos.</li><li>- Se limpia espacio físico oficina y sede del CVT.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se revisa a residente si posee subsidio eléctrico en plataforma Ministerio de Energía Eléctrica.</li> <li>- Se elabora informe técnico trimestral, se envía a profesional encargada de CVT, SENAMA.</li> </ul>
08-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevista con residente por extraviar llave de caseta de gas licuado de 15 kilos.</li> <li>- Entrevista con residente, informa que se ausentará de su vivienda por una semana, visitará a sus hijas y nietas.</li> <li>- Se solicita maestro a la unidad de asistencia social para abrir candado de caseta de gas licuado.</li> <li>- Selección de proveedor de ficha técnica N°314.</li> </ul>
09-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevista con residente, solicita autorización para pernoctar a sus tres nietas por una semana en el mes de febrero</li> <li>- Se envía correo a SENAMA y a la contraparte para autorización de visitas a pernoctar por una semana.</li> <li>- Entrevista con residente solicita colaboración para obtener vía teléfono calendario con fechas de pagos de pensiones año 2025</li> <li>- Se archivan órdenes de compra ficha técnica N°314.</li> <li>- Entrevista con encargada de la unidad de personas mayores, orienta a monitora para solicitar DP, para realizar rendiciones del CVT.</li> </ul>
10-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevista vía teléfono con profesional encargada de CVT desde SENAMA.</li> <li>- Entrevista con profesional del Dpto. de asistencia social por caso de residente.</li> <li>- Reunión con encargado de Desarrollo Comunitario y primera autoridad Alcalde.</li> </ul>
13-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevista vía teléfono con hermano de residente para coordinar cancelación de almuerzos de su hermano.</li> <li>- Entrevista vía teléfono con residente por estado de salud.</li> <li>- Entrevista con amigo de residente para solicitar información por estado de salud y ubicación territorial de residente.</li> <li>- Entrevista presencial con residente por estado de salud, pose úlceras en la pierna izquierda.</li> <li>- Entrevista vía teléfono con profesional de medicina alternativa solicitando pauta de alimentación para residente.</li> <li>- Se cancela boleta de consumo eléctrico de la sede.</li> </ul>
14-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se elabora ficha técnica N°5 control de plagas y herramientas.</li> <li>- Entrevista con residente por estado de salud, se deriva a profesional TENS.</li> <li>- Reunión con DIDECO presentación de los departamentos y profesional y jefaturas.</li> <li>- Entrevista vía teléfono con secretaria del dpto. de obras por solicitudes pendientes.</li> <li>- Entrevista presencial con tutor de residente por estado de salud.</li> <li>- Entrevista presencial con residente para generar Informe social de ayuda.</li> </ul>
15-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Visita domiciliaria a residente por estado de salud, se acompaña al baño y se coordinar almuerzo.</li> <li>- Se realiza llamado telefónico a tutor de residente para informar estado de salud.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevista con residentes por gritos efectuados en los espacios comunes.</li> <li>- Se realiza intervención con dos residentes por diferencias, se toman acuerdos.</li> <li>- Seguimiento de proveedor por materiales para manualidades.</li> </ul>
16-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Visita domiciliaria a residente por estado de salud, se acompaña al baño y se coordina con residente para realizar compras básicas.</li> <li>- Entrevista presencial con residente para mantener limpio y ordenada la vivienda.</li> <li>- Entrevista con encargada de la unidad de personas mayores y encargada departamento participación ciudadana.</li> </ul>
17-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Visita domiciliaria a residente por estado de salud, se coordina almuerzo.</li> <li>- Entrevista presencial con profesional encargada de la unidad de personas mayores y profesional</li> <li>- Entrevista presencial con profesional de la unidad de personas mayores.</li> <li>- Entrevista con presencial con profesional de Organizaciones Comunitarias. Da a conocer taller de radio teatro para residentes del CVT.</li> <li>- Se invita a participar a residentes a taller de radio teatro.</li> <li>- Se elabora lista de participantes al taller.</li> <li>- Apoyo en taller "Cuidándonos del calor: Consejos para las altas temperaturas "realizado para los residentes del CVT.</li> </ul>
20-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PERMISO ADMINISTRATIVO</li> </ul>
21-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Visita domiciliaria a residente por estado de salud, se coordina almuerzo.</li> <li>- Entrevista con amigo de residente para coordinar entrega de llaves y de casco.</li> <li>- Entrevista con proveedor coordinar fecha de entrega de los materiales para manualidades.</li> <li>- Se guía a residente a utilizar la aplicación de WhatsApp para solicitar almuerzos.</li> <li>- Entrevista con profesional de viviendas para asesorar en rendiciones del CVT año 2024.</li> </ul>
22-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Visita domiciliaria a residente por estado de salud, se coordina almuerzo.</li> <li>- Se solicitan vía correo los decretos de pagos y fechas de Honorarios de profesional TENS, monitora y de compras realizadas año 2024.</li> <li>- Entrevista via teléfono con secretaria de obras por requerimientos solicitados.</li> </ul>
23-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Seminario Internacional al Comienzo de Cruce de Experiencias, elaboración de estándares de calidad de Centros Diurnos, Cuidados Domiciliarios y CVT.</li> <li>- Entrevista con residente para entregar antecedentes de nuevo tutor.</li> <li>- Se realiza inventario de mobiliario; de materiales de oficina;</li> <li>- Se envía inventario vía correo electrónico.</li> </ul>
24-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Seminario Internacional de Cruce de Experiencias, Elaboración de Estándares de calidad de Centros Diurnos, Cuidados Domiciliarios y CVT.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recepción de recursos económicos para cancelar gastos comunes</li> <li>- Entrevista con residente por estado de salud.</li> <li>- Entrega de boletas de consumos básicos de residentes.</li> <li>- Entrevista con nuevo tutor de residente.</li> </ul>
27-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Visita domiciliaria a residente por estado de salud, se coordina almuerzos.</li> <li>- Se recepciona boletas de consumo de agua potable.</li> <li>- Se entregan a residentes boletas de consumo de agua potable.</li> <li>- Recepción de recursos económicos de gastos comunes.</li> <li>- Entrevista con residente para coordinar actividades diarias de la vida.</li> </ul>
28-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cancelación de gastos básicos de agua potable de la sede del CVT.</li> <li>- Recepción de recursos económicos de gastos comunes.</li> <li>- Se ordena espacio común (sede) para realización de taller de radio teatro a los residentes.</li> <li>- Entrevista presencial con monitora del taller de radio teatro.</li> <li>- Elaboración de calendario de gastos comunes del año 2025</li> </ul>
29-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recepción de boletas de consumo de luz eléctrica de las viviendas.</li> <li>- Se entregan las boletas de consumo eléctrico a los residentes.</li> <li>- Se corrige el glosario del total de ficha técnica N°5 con los montos totales para los ítems de control de plagas y materiales.</li> <li>- Se coordina profesional del Dpto. de viviendas para realizar revisión de decretos de pagos de compras y Honorarios realizadas en el año 2024.</li> </ul>
30-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrega de boletas de consumo de luz eléctrica a residentes.</li> <li>- Se recepciona recurso económico para cancelar gastos comunes</li> <li>- Entrevista vía teléfono con nuevo tutor de residente para coordinar firma de contrato - comodato.</li> <li>- Recepción de materiales para manualidades desde bodega de la municipalidad.</li> </ul>
31-01-2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se realiza seguimiento a proveedor de recarga de extintores y de herramientas de ficha técnica N°315</li> <li>- Recepción de recursos económicos para cancelar gastos comunes.</li> <li>- Entrevista vía teléfono con hijo de residente por ausencia en los cuidados.</li> </ul> <p>Se selecciona proveedor para ficha técnica N° 5 de Sanitización.</p>



  
**CAROLINA BAEZA ZAPATA**  
 ASISTENTE SOCIAL  
 MONITORA CVT