

## INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

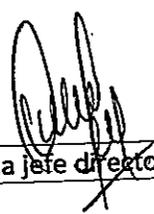
<b>NOMBRE</b>	: Cristina Beatriz Becher Belmar		
<b>PERIODO QUE INFORMA:</b>	Enero		
<b>N° DE BOLETA</b>	: 38	<b>MONTO BRUTO</b>	: 1.201.009
<b>PROGRAMA</b>	: Residencia Familiar Recoleta PSC		
<b>ITEM</b>	: 215.21.04.004.001	<b>CENTRO DE COSTO:</b>	04.06.70.08
<b>CARGO</b>	: Coordinadora		
<b>FUNCIONES (según contrato):</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar y apoyar en la ejecución de las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos y metas del programa</li> <li>2. Apoyar en todas las actividades asociadas al quehacer diario de los centros temporales para la superación (CTS) y desarrollar gestiones necesarias para cumplir metas e indicadores</li> <li>3. Aplicar el instrumento de caracterización y definir un plan de trabajo co-construido con familias residentes e individuales</li> <li>4. Coordinar la planificación, ejecución y evaluación de los proyectos personales y familiares de los/as residentes, en conjunto con el equipo del dispositivo</li> <li>5. Articulación con redes de atención con los establecimientos internos, entidades públicas y privadas para la atención de la temática del programa</li> <li>6. Otorgar orientación y contención emocional en situaciones de demanda espontánea, a las familias residentes y a referentes significativos, ya sea de manera grupal como individual</li> <li>7. Apoyo en la postulación de proyectos con fondos municipales y/o del gobierno central</li> <li>8. Participar de las actividades comunitarias y/o de emergencia requeridas por la Dirección de Desarrollo Comunitario</li> </ol>			

Actividades del mes

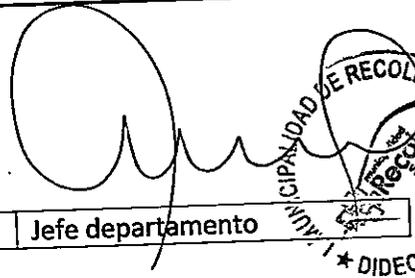
N°	Descripción	Medio verificador
1	Se envía solicitud de móvil, para realizar visita domiciliaria por familia egresada	Correo electrónico
2	Se entrega información a jefatura por problemas en plataforma noche digna	Correo electrónico
3	Solicitud de visita domiciliaria a Residencia Independencia	Correo electrónico
4	Se baja información de problemas en plataforma noche digna a jefatura	Correo electrónico
5	Realizo reunión con dupla psicosocial por seguimiento de casos	Registro
6	Realizo reunión con TENS por seguimiento de familias	Registro
7	Se realiza petición a jefatura por retiro de materiales en residencia	Correo electrónico
8	Se informa a jefatura problemas con plataforma de calle cero	Correo electrónico
9	Realizo reunión con equipo fin de semana	Registro
10	Verificador de asistencia en plataforma de ocupación	Correo electrónico



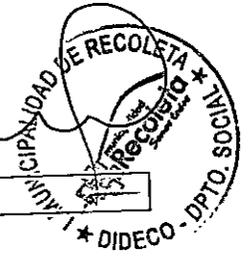
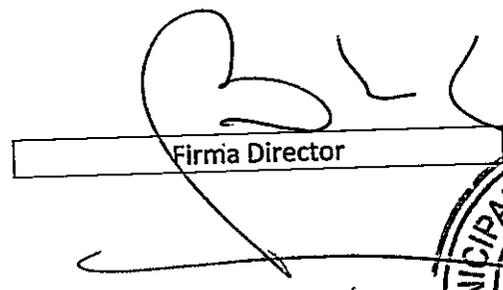
Firma funcionario



Firma jefe directo



Jefe departamento

Firma Director

