

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

NOMBRE	: Paola Elisa Nancúcheo Ramírez		
PERIODO QUE INFORMA:	Marzo 2025		
N° DE BOLETA	: N°49	MONTO BRUTO:	\$1.052.745.-
PROGRAMA	: Residencia Familiar Calle		
ITEM	: 215.21.04.004.001	CENTRO DE COSTO:	04.06.70.08
CARGO	: Psicóloga		
FUNCIONES (según contrato):			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar el cumplimiento de los objetivos del programa. 2. Apoyar en todas las actividades asociadas al quehacer diario, de los centros temporales para la superación (CTS). 3. Coordinar con dispositivos municipales gestiones asociadas a los objetivos del programa PSC. 4. Coordinar con servicios especializados atención complementaria para participantes en materia de tratamientos y atención de salud. 5. Evaluar usuarios y su situación familiar para determinar necesidades particulares para gestionar derivaciones pertinentes. 6. Promover el contacto entre usuarios e institucionales tanto gubernamental como locales según necesidades específicas. 7. Contribuir a la difusión del programa y colaborar con la red local 8. Realizar acompañamiento integral en base a las necesidades y objetivos en base a planes familiares de los usuarios del programa. 9. Desarrollar gestiones necesarias para cumplir metas e indicadores del CTS. 10. Apoyo en la postulación de proyectos con fondos municipales y/o del gobierno central. 11. Apoyo en la ejecución de las actividades y metas asociadas al programa. 12. Participar de las actividades comunitarias y/o de emergencia requeridas por la Dirección de Desarrollo Comunitario. 			

Actividades del mes		
N°	Descripción	Medio verificador
1	Se participa de salida recreativa a piscina "Tupahue", en compañía de Familias y funcionarios de Residencia	Planificación
2	Reunión Mensual de equipo de Residencia Familiar	Acta de Reunión
3	Se gestiona compra de pasajes a Familia Coello, para egreso con retorno a Ecuador	Correo Electrónico
4	Se asiste a Escuela "Escritores de Chile" por reunión con profesora de usuario Yerall.	Acta de reunión
5	Se participa de audiencia preparatoria vía zoom, con Familia Castillo-Molina	Notificación Tribunal
6	Se recibe correo de Ps. de Dam para contacto con Familia Martínez	Correo Electrónico
7	Se envía correo para entrega de información por parte de Curador Ad-Litem de los NNA Martínez	Correo Electrónico

Firma funcionario	Firma jefe directo	Jefe departamento

Firma Director

