



INFORME DE DESEMPEÑO MENSUAL

NOMBRE Y APELLIDO:

CAROLINA MENESES CORTÉS

DIRECCION / DEPARTAMENTO / UNIDAD DE DESEMPEÑO:

DIDECO/RESIDENCIA TRANSITORIA

NOMBRE JEFE DIRECTO:

PAULA VELIZ CASTRO

MES DE INFORME:

AGOSTO 2025

TRABAJO ENCOMENDADO SEGÚN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS:

- Responsable de implementar el programa según Orientaciones técnicas 2025.
- Realizar despeje y análisis de los antecedentes para el correspondiente pre-ingreso e ingreso.
- Coordinar la gestión administrativa y financiera de la Residencia Transitoria.
- Apoyar la coordinación y comunicación entre organismo ejecutor y SernamEG.
- Liderar la evaluación de pre ingreso a Residencia Transitoria, sea interno del SernamEG y/o externo.
- Encargada del cumplimiento de la gestión técnica de la Residencia Transitoria.
- Supervisar el cumplimiento del protocolo de convivencia y seguridad.
- Establecer coordinaciones interinstitucionales.
- Velar por la coordinación activa y permanente con los otros componentes del programa de Recuperación.
- Velar por el correcto registro de información en términos programáticos e individuales de cada caso.
- Liderar acciones y planificación de autocuidado y cuidado de equipos al interior de la Residencia Transitoria.
- Realizar intervención en crisis en etapas de pre ingreso u otras que lo requieran.

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES:

- Elaboración y seguimiento de planes de egreso para las usuarias.
- Coordinación y gestión de donaciones y recursos para fortalecer la autonomía de las usuarias egresadas.
- Atención y contención emocional en situaciones de crisis.
- Participación en reuniones de análisis de caso junto al equipo de la Residencia Transitoria y Organización del funcionamiento y reuniones de convivencia interna con usuarias.
- Reuniones de equipo y reuniones de convivencia, análisis y desarrollo de Orientaciones Técnicas año 2025 de Residencias Transitorias y nuevos acuerdos de atención.
- Participación en reuniones y coordinaciones con programas, por casos residentes de RT Vallenar.
- Participación en reuniones y capacitaciones SernamEG y Contraparte Municipalidad Vallenar.
- Participación en reuniones de supervisión mensual con SernamEG para la evaluación del funcionamiento de la residencia.
- Gestión del mantenimiento de la infraestructura de la residencia, para garantizar condiciones óptimas de habitabilidad y atención de calidad para mujeres, hijas e hijos.
- Compras de alimentos, verduras, artículos para la Residencia Transitoria.
- Cotizaciones.
- Coordinaciones con programas de la red, PPF Huasco Fundación mi casa.
- Reuniones de trabajo con Encargada de Desarrollo Social, revisión de Rendiciones, inventarios, Flujos de caja.
- Mesas de trabajo
- Participación de cursos, MDSR
- Participación en Certificación curso de Programa de Prevención.
- Elaboración informe de gestión 2025.

FIRMA FUNCIONARIO

ENCARGADA DE DEPARTAMENTO SOCIAL

DIRECTORA