



# GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Responsable: Coordinador y verificación de existencia del Auxiliar Administrativo de CDI o de DIMF

Frecuencia de realización: luego del proceso de caracterización y se actualiza semestralmente.

Verificar que se haya adelantado el proceso de caracterización sociofamiliar y situacional, se encuentre registrada la información en el cuéntame y se cuenta con un documento de análisis de la caracterización.

Verificar que se haya elaborado el poai el cual debe mostrar evidencias de construcción participativa. Debe existir matriz de poai y documento poai por sede en DIMF o en cada CDI

Verificar la elaboración del plan de formación a familias el cual de cuenta de la matriz de evaluación familiar y guías del ICBF, bien sea para CDI o DIMF. Debe existir matriz y documento con acciones Macros y Micros, en construcción colectiva.

Verificar que existe Plan de formación al Talento Humano. Elaborada la caracterización y el documento que debe contar con el cronograma, tanto de jornadas de reflexión como de contrapartida. Evidencias de socialización

Verificar la existencia del proyecto pedagógico, acorde a modelo pedagógico, programadores e informes, mensuales. Evidencia de socialización.