

## INFORME MES DE ABRIL 2025

Mediante el presente documento, se indica que Natalia Nicole Carvajal Muñoz Cédula de identidad [REDACTED] quien se desempeña en el Centro de la Mujer amparada dicha función bajo Contrato de Prestación de Servicios a Honorarios.

Se procede a informar las actividades y Funciones realizadas el mes de **ABRIL de 2025**.

FUNCIONES	SEMANA	ACTIVIDAD	AVANCE
- Responsable de la ejecución Técnica y Operativa del Programa en el territorio.	Del 1 al 30 de Abril	*Revisión activa de los procesos de intervención de las profesionales, para cumplir con los estándares requeridos por SERNAMEG Y lo establecido en la Orientaciones Técnicas. *Revisión de casos y causas judiciales con Abogada. *Realización derivaciones a la red externa de participantes según sus necesidades. *Elaboración de informe de gestión anual 2024.	Desarrollada al 100%
- Realizar inducción y asesorías al equipo, al menos una vez al año, en materia de Orientaciones Técnicas.	Del 1 al 30 de Abril	*Capacitación e inducción orientaciones técnica 2025. *Asesoría técnicas.	100 % de avance
- Diseñar el proceso de planificación, presupuesto y ejecución de las acciones que desarrollará el equipo de acuerdo con las Orientaciones Técnicas.	Del 1 al 30 de Abril	*Ejecución de Flujo de Caja. *Ejecución de anexos de Cronograma de Trabajo. *Ejecución de procesos según orientaciones técnicas.	90 % de avance
-Administrar los recursos del Programa, manteniendo la documentación requerida para a supervisión.	Del 1 al 30 de Abril	*Cumplir con lo establecido en el cronograma y flujo de caja, y a su vez con todo lo solicitado por parte de SERNAMEG, para tener una atención de calidad para las participantes y tener una buena ejecución del programa según las orientaciones técnicas. *Realización de Compras según Flujo de Caja. *Realización de actividades según anexos. Trabajo administrativo en compras y pago de órdenes de compra. *Gestión de pago para profesionales del dispositivo.	100 % de avance

<p>-Mantener coordinación permanente con Dirección Regional (DR), especialmente, en casos complejos y/o aquellos que requieran algunas directrices en acciones a seguir.</p>	<p>Del 1 al 30 de Abril</p>	<p>*Reuniones y comunicación activa con los supervisores de SernamEG. *Comunicación activa a través de grupo de WhatsApp, correos electrónicos y llamadas telefónicas para entregar información, aclarar duda, coordinar y analizar casos. *Comunicación vía telefónica según lo amerita la premura de cada casa.</p>	<p>100 % de avance</p>
<p>- Procurar la participación de todos/as los/as integrantes del equipo, en la confección, implementación y ejecución de todas las actividades del CDM para el cumplimiento de los objetivos</p>	<p>Del 1 al 30 de Abril</p>	<p>*Reuniones técnicas para analizar todas las actividades, (1 reunión a la semana)</p>	<p>100 % de avance.</p>
<p>-Coordinar y participar en la selección de reemplazos de un/a o más integrante/s del equipo de ser necesario. Salvaguardando que el Programa cuente con la dotación profesional necesaria para su funcionamiento.</p>	<p>Del 1 al 30 de Abril</p>	<p>*Gestionar concursos públicos para reemplazo de profesionales, (cuando se requiera) *Participar de procesos de selección curricular, entrevista y terna del concurso (cuando existan concursos) *Gestionar solicitud de contratos. (cuando se requiera)</p>	<p>100 % de avance</p>
<p>-Supervisar y asesorar la atención otorgada por los/as profesionales del equipo.</p>	<p>Del 1 al 30 de Abril</p>	<p>*Revisión y análisis de casos con las profesionales. *Revisión de carpetas de usuarias TS. *Revisión de carpetas de participante de PS. *Revisión de casos con Monitora. *revisión de casos con Abogada. *Revisión de plataforma SGP</p>	<p>100 % de avance</p>
<p>Generar informes, reportes o insumos solicitados por SernamEG a Nivel Regional o Nacional de manera oportuna.</p>	<p>Del 1 al 30 de Abril</p>	<p>*Revisión y llenado de información solicitada por SernamEG. *Responder Correo Electrónicos con la información solicitada.</p>	<p>100 % de avance</p>
<p>Liderar las coordinaciones intersectoriales a nivel local y/o regional con instituciones públicas y/o privadas y sectores estratégicos priorizados, que</p>	<p>Del 1 al 30 de Abril</p>	<p>*Establecer y Generar reuniones de coordinación con la red intersectorial. *Participación del Consejo de Seguridad Pública. *Participación de la Mesa de Articulación Interinstitucional Comunal OLN.</p>	<p>100 % de avance</p>

aporten al trabajo del Programa, procurando su participación en redes y/o mesas locales que aborden la temática de violencias de género.			
Coordinar con los Programas de SernamEG presentes en el territorio.	Del 1 al 30 de Abril	*Mantener Reuniones de coordinación con los diferentes programas de SernamEG en el territorio.	100 % de avance
Es el/la responsable técnico/a del adecuado registro estadístico de la intervención en los formatos que defina SernamEG, para los análisis estadísticos pertinentes.		*Ejecutar, implementar y registrar la información y registros estadísticos solicitados. *Enviar o compartir con SernamEG los registros en los formatos solicitados.	100 % de avance
Responsable del ingreso de los registros al Sistema de Gestión de Programas (SGP) u otro, velando por el poblamiento del sistema, como también, de la coherencia técnica de la información ingresada	Del 1 al 30 de Abril	*Revisar SGP, e ingresar información de participante atendidas durante el 2025. *Verificar la Información poblada en SGP, con las Carpetas e información de las Participantes.	80% de avance. (aún no está operativa la plataforma SGP)
Es responsable de gestionar la lista de espera de atención.	Del 1 al 30 de Abril	*Apertura de lista de espera cuando se requiera. *Revisar lista de espera, y gestionar su proceso. * Cerrar lista de espera, cuando se requiera.	100 % de avance (no contamos con lista de espera en la Actualidad)
Es responsable de promover los espacios de cuidado de equipos.	Del 1 al 30 de Abril	*Planificar en equipo autocuidados. *Gestionar la realización de autocuidados según cronograma. *Realización de compras para llevar a cabo autocuidado, cuando se requiere.	100 % de Avance

#### Reuniones técnicas.

- 02 de abril del 2025: Reunión técnica de equipo CDM santa Cruz.
- 09 de abril del 2025: Reunión técnica de equipo CDM santa Cruz.
- 16 de abril del 2025: Reunión técnica de equipo CDM santa Cruz.
- 23 de abril del 2025: Reunión técnica de equipo CDM santa Cruz.
- 30 de abril del 2025: Reunión técnica de equipo CDM santa Cruz.

#### Reuniones y coordinación.

- Consejo de Seguridad Pública: 07 de abril del 2025
- Reunión de coordinación de casos, PRM 02 de abril del 2025
- Reunión de coordinación de casos, PRM 07 de abril del 2025

- Reunión de supervisión financiera, SernamEG Luis Morales y Paula Naranjo, Dideco Gabriela Mora, 10 de abril.
- Reunión de coordinación de traspaso de casos CDM Palmilla, 15 de abril.
- Reunión de Coordinación de casos, AFT-PF 23 de abril del 2025.
- Reunión de Coordinación de casos, AFT-PF 24 de abril del 2025

#### Capacitaciones, Charlas o cursos

- Taller Ley Karim, 03 de abril.
- Jornada de Habilitación Lineamientos Comunicacionales 24 de abril.
- Curso Sistema de Información Social en Emergencia, perfil Encuestadores y Digitadores, durante el mes de abril.
- Jornada de Transferencia técnica, 29 de abril.

#### Actividades.

- Actividad para las participantes, Matrona de Cesfam, Catalina Beltrán, 01 de abril
- Capacitación a mujeres participantes del programa AFT-PF, 16 de abril.



V. S.  
DIDECO



CENTRO DE  
LA MUJER  
SANTA CRUZ

---

**Natalia Nicole Carvajal Muñoz**  
Coordinadora Centro de la Mujer  
Santa Cruz.