

## INFORME MES DE JULIO 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 JULIO de 2025**.

FUNCIONES	SEMANA	ACTIVIDAD	AVANCE
- Responsable de la ejecución Técnica y Operativa del Programa en el territorio.	Del 1 al 31 de julio	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Revisión activa de los procesos de intervención de las profesionales, para cumplir con los estándares requeridos por SERNAMESG Y lo establecido en la Orientaciones Técnicas.</li> <li>*Revisión de casos y causas judiciales con Abogada.</li> <li>*Realización derivaciones a la red externa de participantes según sus necesidades.</li> <li>*Elaboración de informe de gestión anual 2024.</li> </ul>	Desarrollada al 100%
- Realizar inducción y asesorías al equipo, al menos una vez al año, en materia de Orientaciones Técnicas.	Del 1 al 31 de julio	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Capacitación e inducción orientaciones técnica 2025.</li> <li>*Asesoría técnicas.</li> </ul>	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 31 de julio	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Ejecución de Flujo de Caja.</li> <li>*Ejecución de anexos de Cronograma de Trabajo.</li> <li>*Ejecución de procesos según orientaciones técnicas.</li> </ul>	90 % de avance
-Administrar los recursos del Programa, manteniendo la documentación requerida para a supervisión.	Del 1 al 31 de julio	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Cumplir con lo establecido en el cronograma y flujo de caja, y a su vez con todo lo solicitado por parte de SERNAMESG, para tener una atención de calidad para las participantes y tener una buena ejecución del programa según las orientaciones técnicas.</li> <li>*Realización de Compras según Flujo de Caja.</li> <li>*Realización de actividades según anexos.</li> <li>Trabajo administrativo en compras y pago de órdenes de compra.</li> <li>*Gestión de pago para profesionales del dispositivo.</li> </ul>	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>	Del 1 al 31 de julio	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Reuniones y comunicación activa con los supervisores de SernamEG.</li> <li>*Comunicación activa a través de grupo de WhatsApp, correos electrónicos y llamadas telefónicas para entregar información, aclarar dudad, coordinar y analizar casos.</li> <li>*Comunicación vía telefónica según lo amerita la premura de cada casa.</li> </ul>	100 % de avance
<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>	Del 1 al 31 de julio	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Reuniones técnicas para analizar todas las actividades, (1 reunión a la semana)</li> </ul>	100 % de avance.
<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>	Del 1 al 31 de julio	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Gestionar concursos públicos para reemplazo de profesionales, (cuando se requiera)</li> <li>*Participar de procesos de selección curricular, entrevista y terna del concurso (cuando existan concursos)</li> <li>*Gestionar solicitud de contratos. (cuando se requiera)</li> </ul>	100 % de avance
<p>-Supervisar y asesorar la atención otorgada por los/as profesionales del equipo.</p>	Del 1 al 31 de julio	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Revisión y análisis de casos con las profesionales.</li> <li>*Revisión de carpetas de usuarias TS.</li> <li>*Revisión de carpetas de participante de PS.</li> <li>*Revisión de casos con Monitora.</li> <li>*revisión de casos con Abogada.</li> <li>*Revisión de plataforma SGP</li> </ul>	100 % de avance
<p>Generar informes, reportes o insumos solicitados por SernamEG a Nivel Regional o Nacional de manera oportuna.</p>	Del 1 al 31 de julio	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Revisión y llenado de información solicitada por SernamEG.</li> <li>*Responder Correo Electrónicos con la información solicitada.</li> </ul>	100 % de avance
<p>Liderar las coordinaciones intersectoriales a nivel local y/o regional con instituciones públicas y/o privadas y sectores estratégicos priorizados, que</p>	Del 1 al 31 de julio	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Establecer y Generar reuniones de coordinación con la red intersectorial.</li> <li>*Participación del Consejo de Seguridad Pública.</li> <li>*Participación de la Mesa de Articulación Interinstitucional Comunal OLN.</li> </ul>	100 % de avance



- Coordinación AFT-PF, análisis de casos, 24 de julio.
- Mesa de Trabajo OLN, 30 de julio.

**Supervisión y Asesorías.**

- Asesoría de casos, Luis Morales, Encargado Regional Unidad VG, 15 de julio.
- Supervisión administrativa, 15 de julio.

**Capacitaciones, Charlas o cursos**

- Habilitación de Lineamientos administrativos y comunicacionales, 02 de julio.
- Capacitación a funcionarios de OS 14, Sobre Oferta Programática del PAI-VG Centro de las Mujeres, Violencia de Genero y Ley 21.675, 07 de julio.
- Capacitación Ley 21.675, 25 de julio.

**Actividades.**

- Cuidado de Equipo 17 de julio.

**Permiso con goce a honorarios y días de descanso con goce a honorarios.**

- Jueves 03 de julio al viernes 04 de julio.
- 24 de julio ½ día de permiso con goce a honorarios.





REPÚBLICA DE CHILE  
MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ

## VERIFICADORES DEL EQUIPO

## Mes de JULIO 2025





REPÚBLICA DE CHILE  
MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ

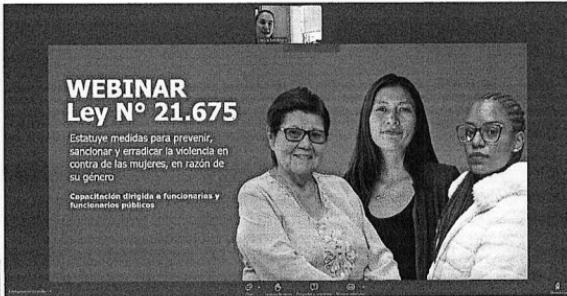
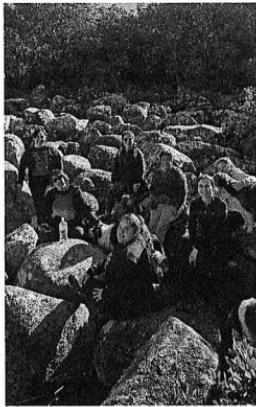


UN MEJOR  
SANTA CRUZ

MUNICIPALIDAD



REPÚBLICA DE CHILE  
MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ



Set fotográfico equipo profesional en ejercicio, Trabajadora Social, Abogada, Psicóloga, Monitora, administrativa y coordinadora.