

## INFORME MES DE JUNIO 2024

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 2024.

FUNCIONES	SEMANA	ACTIVIDAD	AVANCE
- Dirigir el proceso de planificación, presupuesto y ejecución de las acciones que desarrollará el equipo del Centro, de acuerdo a las Orientaciones Técnicas.	Del 1 al 31 de julio	*Entregar información, realizar reuniones técnicas, establecer procesos para la ejecución del programa. *Reunión técnicas (01-08-15-22-29 de julio) *Consejo de Seguridad Publica (01-07) *Atención de Participantes. *Coordinación de reuniones y capacitaciones para el equipo. *Coordinación de actividades.	Desarrollada al 100%
-Mantener coordinación con la Dirección Regional.	Del 1 al 31 de julio	*Conversación regular para aclarar dudas, comunicación activa con supervisores u profesionales de SernamEG. *Constantes llamadas telefónicas para aclarar dudas o entregar información. *Supervisión técnica de SernamEG 22-07 *Reunión de trabajos de coordinadores presencial PAI 10-06	100 % de avance
- Velar por la mirada integral en los planes de intervención y en la evaluación de éstos, así como la aplicación de los enfoques, principios y estrategias transversales en el abordaje en VCM.	Del 1 al 31 de julio	*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 y análisis de casos con las profesionales. *Revisión de Planillas Anexo 3 y anexo 6. *Revisión de carpetas con Psicóloga. *Revisión de carpetas de usuarias con salida del dispositivo realizado por TS. *Revisión de carpetas de participante con algún tipo de salida de PS. *Revisión de casos con Monitora. *revisión de casos y causas judiciales con Abogada.	100 % de avance

		*Realización derivaciones a la red externa de participantes según sus necesidades.	
- Llevar el control de la gestión del Centro, velando por el fiel cumplimiento de las acciones planificadas en el proyecto comunal o provincial según corresponda.	Del 1 al 31 de julio	*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. *Construcción de Modificación presupuestaria, para una ejecución financiera favorable del dispositivo	100% de avance
-Establecer y mantener coordinaciones con los otros dispositivos de SERNAMEG, con especial énfasis en aquellas que involucra al Programa HEVPA.	Del 1 al 31 de julio	*Reuniones y comunicación activa con los coordinadores y profesionales de otros dispositivos para los análisis de diferentes casos y temas abordar en común. *Comunicación activo con los Coordinadores a través de grupo de WhatsApp para entregar información, aclarar dudas, coordinar y analizar casos.	100 % de avance
- Colaborar en la ejecución del trabajo preventivo o el Programa de Prevención según corresponda.	Del 1 al 31 de julio	Prestar apoyo al equipo de prevención, cuando este lo requiera. <ul style="list-style-type: none"> <li>No se ha generado las instancias.</li> </ul>	0% de avance, aun no se trabaja en prevención, ya que el programa aún no se habilita en la comuna.
Apoyo actividad municipal	27 de julio	Celebración comunal del día del Papá	
Charlas, Capacitaciones, Reuniones, Comisiones o mesas de trabajo		*Reunión de trabajo con profesionales del PAI 03 de junio *Reunión entrega de presupuesto 2025 23-07 *Reunión de coordinación Programa FAE, Melisa Bahamondes.	

V°B°  
DIDECO

MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ  
CENTRO DE LA MUJER  
SANTA CRUZ

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