

INFORME MES DE SEPTIEMBRE 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 octubre 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 octubre | <ul style="list-style-type: none"> *Entregar información, realizar reuniones técnicas, establecer procesos para la ejecución del programa. *Reunión técnicas (02-09-16-23-30 de octubre) *Consejo de Seguridad Publica (07-octubre) *Atención de Participantes. *Coordinación de reuniones y capacitaciones para el equipo. *Coordinación de actividades. *Coordinación de capacitación para la Red Intersectorial. *Programación de compras mensual. | Desarrollada al 100% |
| -Mantener coordinación con la Dirección Regional. | Del 1 al 31 de octubre | <ul style="list-style-type: none"> *Conversación regular para aclarar dudas, comunicación activa con supervisores u profesionales de SernamEG. *Constantes llamadas telefónicas para aclarar dudas o entregar información. *Supervisión técnica SernamEG, Julia Hidalgo (23 de octubre) | 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 octubre | <ul style="list-style-type: none"> *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 usuarias 2023 y 2024 *Revisión de carpetas de usuarias con salida del dispositivo realizado por TS. *Revisión de carpetas de participante con algún tipo de salida de PS. | 100 % de avance |

| | | | |
|--|------------------------|--|--|
| | | <p>*Revisión y llenado de información planilla anexo 3 participantes de arrastre 2023.</p> <p>*Revisión de casos y causas judiciales con Abogada.</p> <p>*Realización derivaciones a la red externa de participantes según sus necesidades.</p> | |
| - 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 octubre | <p>*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.</p> <p>*Modificación de Flujo de caja</p> <p>*Realización de Compras según Flujo de Caja.</p> <p>*Realización de actividades según anexos.</p> <p>*Realización de Modificación presupuestaria y Modificación de Convenio.</p> <p>Trabajo administrativo en compras y pago de órdenes de compra.</p> | 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 octubre | <p>*Reuniones y comunicación activa con los coordinadores y profesionales de otros dispositivos para los análisis de diferentes casos y temas abordar en común.</p> <p>*Comunicación activa con los Coordinadores a través de grupo de WhatsApp para entregar información, aclarar duda, coordinar y analizar casos.</p> <p>*Comunicación activa coordinadora CDM San Fernando, para aclarar duda y compartir espacios de conocimientos.</p> | 100 % de avance |
| - Colaborar en la ejecución del trabajo preventivo o el Programa de Prevención según corresponda. | Del 1 al 31 de octubre | <p>Prestar apoyo al equipo de prevención, cuando este lo requiera.</p> <ul style="list-style-type: none"> No se ha generado las Instancias. | 0% de avance, aun no se trabaja en prevención, ya que el programa aún no se habilita en la comuna. |
| Charlas, Capacitaciones, Reuniones, Comisiones o mesas de trabajo | | <p>*Reunión de coordinación Karina Barraza, PRM.</p> <p>*Entrevistas cargo de monitor/a (08 de octubre)</p> <p>*Reunión Directora Regional María Jesús Avello y Dideco Joaquín Arriagada (10 de octubre)</p> | |

| | | | |
|-------------|---------|---|--|
| | | *Reunión Julia Hidalgo SernamEG (11 de octubre) *Proceso concurso publico cargo vacante monitora desde 14 de octubre al 8 de noviembre) *Prueba técnica concurso monitor/a (25 de octubre) *Entrevistas concurso público monitor/a (30 de octubre) | |
| Actividades | octubre | Autocuidado de equipo (24 de octubre) Actividad Cáncer de mama Velatón (30 de octubre) | |



V°B°
DIDECO



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