

## INFORME MES DE ENERO 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 enero de 2025.

FUNCIONES	SEMANA	ACTIVIDAD	AVANCE
- Responsable de la ejecución Técnica y Operativa del Programa en el territorio.	Del 1 al 31 de enero	*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 31 de enero	*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 31 de enero	*Diseño de Anexo Cronograma de Trabajo *Diseño y 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 31 de enero	*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

-Mantener coordinación permanente con Dirección Regional (DR), especialmente, en casos complejos y/o aquellos que requieran algunas directrices en acciones a seguir.	Del 1 al 31 de enero	*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 dudas, coordinar y analizar casos. *Comunicación vía telefónica según lo amerita la premura de cada casa.	100 % de avance
- 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	Del 1 al 31 de enero	*Reuniones técnicas para analizar todas las actividades, (1 reunión a la semana, o )	100 % de avance.
-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.	Del 1 al 31 de enero	*Gestionar concursos públicos para reemplazo de profesionales. *Participar de procesos de selección curricular, entrevista y terna del concurso. *Gestionar solicitud de contratos. (cuando se requiera)	0 % de avance
-Supervisar y asesorar la atención otorgada por los/as profesionales del equipo.	Del 1 al 31 de enero	*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	100 % de avance
Generar informes, reportes o insumos solicitados por SernamEG a Nivel Regional o Nacional de manera oportuna.	Del 01 al 31 de enero	*Revisión y llenado de información solicitada por SernamEG. *Responder Correo Electrónicos con la información solicitada.	100 % de avance
Liderar las coordinaciones intersectoriales a nivel local y/o regional con instituciones públicas y/o privadas y sectores estratégicos priorizados, que	Del 01 al 31 de enero	*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.	100 % de avance

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 01 al 31 de enero	*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.	Del 01 al 31 de enero	*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 01 al 31 de enero	*Revisar SGP (cuando esté disponible) *Verificar la Información poblada en SGP, con las Carpetas e información de las Participantes.	0% de avance. (aun no esta operativa la plataforma SGP)
Es responsable de gestionar la lista de espera de atención.	Del 01 al 31 de enero	*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 01 al 31 de enero	*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.

- 08 de enero del 2025: Reunión técnica de equipo CDM santa Cruz.
- 15 de enero del 2025: Reunión técnica de equipo CDM santa Cruz.
- 22 de enero del 2025: Reunión técnica de equipo CDM santa Cruz.
- 29 de enero del 2025: Reunión técnica de equipo CDM santa Cruz.

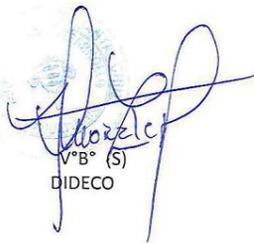
#### Reuniones y coordinación.

- Reunion Dideco: 02 de enero del 2025
- Consejo de Seguridad Publica: 06 de enero del 2025.
- Comisión Convenio: 13 de enero 2025.
- Asistencia a Concejo Publico Convenio PAI-VG Centro de las Mujeres: 14 de enero del 2025.

- Coordinación PRM análisis de casos: 17 de enero del 2025.
- Coordinación PRM análisis de caso: 27 de enero del 2025.
- Mesa de Trabajo Caso Villa Arauco: 28 de enero del 2025.
- Comisión de Género por carta de presidenta de Villa Arauco, exposición Oferta Programática: 29 de enero del 2025.
- Mesa de trabajo análisis de caso: 30 de enero del 2025.

**Capacitaciones.**

- Capacitación PAI-VG Centro de las Mujeres, Manual de Intervención y OT: 16 de enero del 2025.
- Inducción sobre la Plataforma Gestor Documental: 30 de enero del 2025



Moreno  
V°B° (S)  
DIDECO



MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ  
CENTRO DE LA MUJER  
SANTA CRUZ

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