UN MEJOR SANTA CRUZ MUNICIPALIDAD

03 DE MARZO DEL 2025

INFORME MES DE FEBRERO 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 FEBRERO de 2025**.

FUNCIONES	SEMANA	ACTIVIDAD	AVANCE
- Responsable de la ejecución Técnica y Operativa del Programa en el territorio.	Del 1 al 28 de Febrero	*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 28 de Febrero	*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 28 de Febrero	*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 28 de Febrero	*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 28 de Febrero	*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 dudad, 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 28 de Febrero	*Reuniones técnicas para analizar todas las actividades, (1 reunión a la semana)	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 28 de Febrero	*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 28 de Febrero	*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 1 al 28 de Febrero	*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 1 al 28 de Febrero	*Establecer y Generar reuniones de coordinación con la red intersectorial. *Participación del Consejo de Seguridad Publica. *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 1 al 28 de Febrero	*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 registro 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 28 de Febrero	*Revisar SGP, cambio de clave y revisión de tutoriales de *Verificar la Información poblada en SGP, con las Carpetas e información de las Participantes.	0% de avance. (aún no está operativa la plataforma SGP)
Es responsable de gestionar la lista de espera de atención.	Del 1 al 28 de Febrero	*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 28 de Febrero	*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.

- 05 de febrero del 2025: Reunión técnica de equipo CDM santa Cruz.
- 12 de febrero del 2025: Reunión técnica de equipo CDM santa Cruz.
- 19 de febrero del 2025: Reunión técnica de equipo CDM santa Cruz.
- 22 de febrero del 2025: Reunión técnica de equipo CDM santa Cruz.

Reuniones y coordinación.

-Consejo de Seguridad Publica: 03 de febrero del 2025.
-Reunión de coordinación de casos, PRM 04 de febrero del 2025
-Reunión de Coordinación de casos, AFT-PF 06 de febrero del 2025
-Coordinación Profesional OLN Katherine Escalona 11 de febrero 2025.

-Reunión con Agrupación Coordinadora Feminista, Daniela Rodríguez, Dia de la Mujer 07 de febrero 2025.
-Coordinación conmemoración día de la Mujer Hospital de santa Cruz, María Ignacia, Trabajadora Social, 20 de febrero del 2025.
-Coordinación Conmemoración del día de la Mujer Claudia Diaz, Mujeres Jefa de Hogar, Municipalidad de Lolol 25 de febrero del 2025.

Capacitaciones.

-capacitación en SGP, (tutoriales) página SGP.

Permiso y Descanso con Goce a Honorario.

-10 de febrero del 2025, ½ día de permiso con goce a honorario.
-12 al 18 de febrero del 2025 días de descanso con goce a honorarios.

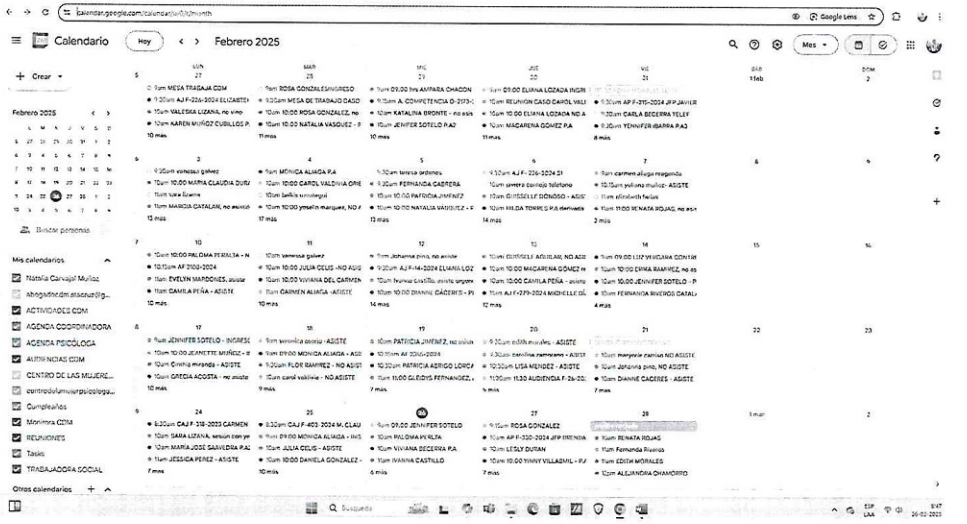
V°B°
DIDECO

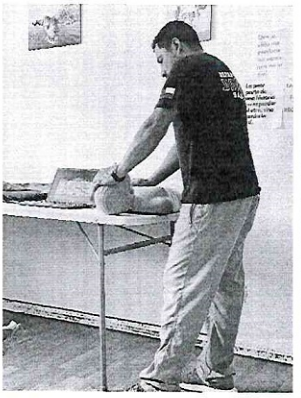
CENTRO DE LA MUJER SANTA CRUZ

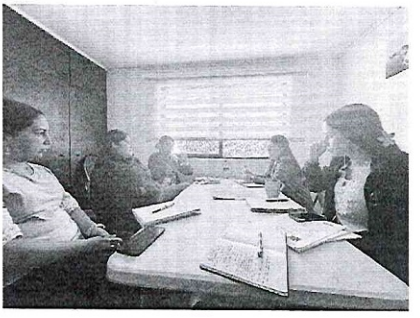
Natalia Nicole Carvajal Muñoz
Coordinadora Centro de la Mujer
Santa Cruz.

VERIFICADORES DEL EQUIPO

Mes de FEBRERO 2025







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