

FECHA ENTREGA INFORME : 31 OCT 2025

NOMBRE DEL CONTRATADO (A): Grace Belén Terán Fernández

CARGO	: Coordinadora	UNIDAD	: Centro de Atención Especializado en Violencias d Género, Concepción.
DEPENDENCIA	: DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO	FECHA DECRETO	: 24.07.2025
Nº DECRETO	: 1.178	IDDOC:	2048514
MES DE PAGO	: Octubre 2025	FECHA BOLETA	: 31.10.2025
BOLETA N°	: 174		

FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	FECHA	HORA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
Es la responsable de la Ejecución Técnica y Operativa del Programa en el territorio.	De lunes a viernes, mes octubre 2025	8:30 a 17:30	Se mantiene la ejecución del programa de acuerdo a Orientaciones técnicas. Participo en 06 reuniones con profesionales de SernamEG (área legal y técnica) para establecer compromisos y fechas de cumplimiento. Reviso tanto los archivadores de las usuarias como sus registros en plataforma SGP, asegurando el cumplimiento de los planes de intervención y, por ende, el cumplimiento de los objetivos del programa. Levanto nuevas incidencias (141) a nivel regional, posterior a haber revisado exhaustivamente el SGP, para informar con posterioridad mediante correo electrónico los resultados obtenidos. Luego, realizo seguimiento de estas incidencias con supervisora.
Es responsable de realizar inducción al equipo, una vez al año, en materia de Orientaciones Técnicas.	De lunes a viernes, mes octubre 2025	8:30 a 17:30	Participo en curso "Violencia de Género" (SernamEG) y solicito a equipo profesional que realicen cursos de acuerdo a oferta del servicio.
Es responsable de diseñar el proceso de planificación, presupuesto y ejecución de las acciones que desarrollará el equipo de acuerdo con las Orientaciones Técnicas Es responsable de administrar los recursos del dispositivo manteniendo la documentación requerida para la supervisión.	De lunes a viernes, mes octubre 2025	8:30 a 17:30	Apoyo en el proceso de rendición del presente mes, solicitando documentación requerida (libro mayor, decretos de pagos y egresos). Mantengo reunión con Mariela Bustos y Felipe Turner; para revisión de rendición correspondiente a septiembre, haciendo hincapié en el cumplimiento de los acuerdos establecidos con contra parte financiera de SernamEG. Recibo 09 compras, despachando las correspondientes guías de recepción de materiales. Despacho también 3 nuevos requerimientos (artículos aseo, alimentación y jornada de autocuidado). Realizo gestiones para cumplir con el pago de servicios básicos (luz, agua, internet y telefonía) del mes correspondiente.
Es responsable de administrar los ingresos y las listas de espera.	De lunes a viernes, mes octubre 2025	8:30 a 17:30	Recibo vía correo electrónico y por plataforma derivación de nuevos casos (30), actualizando la planilla Excel con los datos de las usuarias y derivando de forma rápida a responsable de los ingresos; Nicolás González. Posteriormente realizo seguimiento de los casos, asegurando que recibieran el primer contacto e idealmente la derivación a dupla. En reunión sostenida los días lunes, solicito traspaso de usuarias en lista de espera a duplas, solicitando el reporte de las usuarias derivadas la semana anterior. Reviso periódicamente en plataforma SGP, procurando que la lista de espera disminuya mediante la revisión

			de los planes de intervención individual (cumplimiento de objetivos y correspondiente egreso). En el mes informado, mantenemos una lista de espera de 20 mujeres.
Realizar primera acogida y gestión de riesgo a mujeres derivadas desde Centros de las Mujeres u otras instituciones derivantes cuando se requiera.	De lunes a viernes, mes octubre 2025	8:30 a 17:30	No es requerido durante mes informado. Profesional responsable de ingresos no mantiene permisos ni ausencias.
Es responsable de mantener una coordinación permanente con Dirección Regional (DR), especialmente en casos complejos y/o aquellos que requieran algunas directrices en acciones a seguir.	De lunes a viernes, mes octubre 2025	8:30 a 17:30	Durante el mes de octubre, mantengo contacto permanente tanto con Carolina Ruiz como con Karen Sanhueza (contra parte técnica y legal respectivamente), para reportar incidentes, resolver inquietudes y responder ante requerimientos de SernamEG.
Debe procurar la participación de todos/as los/as integrantes del equipo, en la confección, implementación y ejecución de todas las actividades del Centro para el cumplimiento de los objetivos.	De lunes a viernes, mes octubre 2025	8:30 a 17:30	Dirijo 07 reuniones de equipo con el objeto de entregar lineamientos de trabajo, supervisar análisis y traspaso de casos, recepcionando requerimientos específicos de usuarias. Realizo revisión tanto de las carpetas de cada usuaria como de los antecedentes ingresados en plataforma de SernamEG, para entregar posteriormente observaciones en relación a lo supervisado, solicitando correcciones correspondientes a las(os) profesionales.
Es responsable de coordinar la selección de reemplazos de un/a integrante del equipo en caso de ser necesario. Salvaguardando que el dispositivo cuente con la dotación profesional respectiva.	De lunes a viernes, mes octubre 2025	8:30 a 17:30	En el mes informado equipo CAEVG cumple con dotación completa de profesionales correspondiente.
Supervisar la atención otorgada por los/as profesionales del equipo.	De lunes a viernes, mes octubre 2025	8:30 a 17:30	En reuniones realizadas los días lunes de cada semana; solicito reporte de atenciones a cada profesional, revisando las intervenciones realizadas en relación a casos derivados en semana anterior. Los días viernes solicito cifras al equipo de atenciones semanales realizadas. Me comuniqueé telefónicamente con 05 usuarias, para consultar sobre su percepción respecto a atenciones recibidas, dando espacio para realizar consultas, reclamos, felicitaciones o sugerencias. Esta medida tiene por objeto supervisar que la atención entregada por los profesionales sea la idónea.
Generar informes, reportes o insumos solicitados por SernamEG a Nivel Regional o Nacional de manera oportuna.	De lunes a viernes, mes octubre 2025	8:30 a 17:30	En octubre entrego las siguientes planillas Excel solicitadas desde nivel regional: - Lista de espera - Planilla Financiera - Casos CAEVG (componente 2 y 3) - Egresos
Liderar las coordinaciones intersectoriales a nivel local y/o regional con instituciones públicas y/o privadas y sectores estratégicos priorizados, que aporten al trabajo del Programa.	De lunes a viernes, mes octubre 2025	8:30 a 17:30	Mantengo contacto con la totalidad de coordinadoras a nivel provincial con el objeto de entregar retroalimentación respecto de las usuarias que fueron derivadas a CAEVG y también solicitando mayores antecedentes cuando es requerido.
Coordinar con los Programas de SernamEG presentes en el territorio.	De lunes a viernes, mes octubre 2025	8:30 a 17:30	Mantengo contacto periódico y vía correo electrónico con coordinadores de los CDM de la provincia. Participo en reunión junto a Antonieta Illanes y Carolina Ruiz; para coordinar apoyo desde CAEVG Bío Bío en atención de mujeres en lista de espera CAEVG Concepción.

			Finalmente, mantengo contacto con las residencias transitorias; derivando en el mes informado a una usuaria y coordinando con URAVIT el traslado de su domicilio a la residencia.
Es la/la responsable técnica/o del adecuado registro estadístico de la intervención en los formatos que defina SernamEG, para los análisis estadísticos pertinentes.	De lunes a viernes, mes octubre 2025	8:30 a 17:30	En octubre, mantengo actualizada en Drive del programa planillas Excel (Derivaciones, Casos CAEVG 2025; Egresos, Componente Legal, Derivaciones, Planilla Financiera, Postulaciones Equipo, Capacitación Octubre SernamEG).
Es responsable en el 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.	De lunes a viernes, mes octubre 2025	8:30 a 17:30	Recibo casos tanto por correo electrónico, como por plataforma SGP, aceptando las derivaciones y posteriormente entregando los antecedentes a profesional responsable de primera acogida. Realizo revisión semanal de SGP, verificando que las nuevas usuarias derivadas (y sus respectivas atenciones) hayan sido ingresadas al sistema.
Es responsable de promover los espacios de cuidado de equipos.	De lunes a viernes, mes octubre 2025	8:30 a 17:30	Despacho requerimiento de compra de jornada autocuidado financiada por SernamEG que se realizará en noviembre y también participo en jornada de auto cuidado (autogestionado) de forma mensual junto a equipo profesional.

GRACE TERÁN FERNÁNDEZ
PRESTADORA DE SERVICIOS
CENTRO DE ATENCIÓN
ESPECIALIZADO EN
VIOLENCIAS DE GÉNERO
CONCEPCIÓN

ANDREA FUENTEALBA SANTUBER
ENCARGADA CONVENIOS DIDEKO
MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN



SINTIA LEYTON AEDO DIRECTORA DE
DESARROLLO COMUNITARIO
MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN