

FECHA ENTREGA INFORME :

31 DIC 2025

NOMBRE DEL CONTRATADO (A): Grace Belén Terán Fernández

CARGO : Coordinadora

UNIDAD : Centro de Atención Especializado en Violencias de Género, Concepción.

DEPENDENCIA : DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

FECHA DECRETO : 24.07.2025

Nº DECRETO : 1.178

IDDOC : 2048514

MES DE PAGO : Diciembre 2025

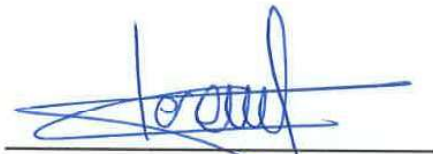
FECHA BOLETA : 31.12.2025

BOLETA Nº : 176

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 diciembre 2025	8:30 a 17:30	Se mantiene la ejecución del programa de acuerdo a Orientaciones técnicas. Participo en 03 reuniones con profesionales de SernamEG (componente legal y psicosocial) para establecer compromisos y fechas de cumplimiento. Reviso tanto los archivadores de las usuarias como sus registros en plataforma SGP. Durante el mes informado, se genera el corte trimestral de plataforma, por lo que verifico la totalidad de los egresos generados en el 2025, informando un total de 63 egresos favorables. Lo anterior, permite cumplir las metas establecidas por las orientaciones técnicas del convenio. Levanto nuevas incidencias (06) a nivel regional, posterior a haber revisado exhaustivamente el SGP, para informar con posterioridad mediante correo electrónico los resultados obtenidos. Luego, realizo seguimiento tanto de estas incidencias como con las 181 incidencias levantadas anteriormente con la supervisora; Carolina Ruiz.
Es responsable de realizar inducción al equipo, una vez al año, en materia de Orientaciones Técnicas.	De lunes a viernes, mes diciembre 2025	8:30 a 17:30	Recibo orientaciones técnicas correspondientes al año 2026, por lo que se las entrego a equipo profesional en reunión técnica, solicitando el estudio profundo y entregando un análisis de las principales materias de las OT.
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 diciembre 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). Recibo compra (ventiladores), despachando la correspondiente guía de recepción de materiales. Realizo seguimiento a los 14 procesos de pagos pendientes en oficinas municipales (adquisiciones, contabilidad). 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 diciembre 2025	8:30 a 17:30	<p>Recibo vía correo electrónico y por plataforma derivación de nuevos casos (25), 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 y las atenciones semanales de cada profesional.</p> <p>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 no mantenemos lista de espera, pues con el inicio de las intervenciones grupales aseguramos atención inmediata a las mujeres que ingresan a nuestro dispositivo.</p>
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 diciembre 2025	8:30 a 17:30	Realizo primera acogida en caso recepcionado desde SernamEG-Regional, con nivel de riesgo vital, realizando las coordinaciones pertinentes para gestionar el ingreso a RT inmediato.
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 diciembre 2025	8:30 a 17:30	Durante el mes de diciembre, 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 diciembre 2025	8:30 a 17:30	<p>Dirijo 05 reuniones de equipo con el objeto de entregar lineamientos de trabajo, supervisar análisis y traspaso de casos, recepcionando requerimientos específicos de usuarias.</p> <p>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.</p>
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 diciembre 2025	8:30 a 17:30	En el mes informado equipo CAEVG cumple con dotación completa de profesionales.
Supervisar la atención otorgada por los/as profesionales del equipo.	De lunes a viernes, mes diciembre 2025	8:30 a 17:30	<p>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.</p> <p>Me comuniqué telefónicamente con 04 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.</p>

Generar informes, reportes o insumos solicitados por SernamEG a Nivel Regional o Nacional de manera oportuna.	De lunes a viernes, mes diciembre 2025	8:30 a 17:30	En diciembre entrego las siguientes planillas Excel solicitadas desde nivel regional: <ul style="list-style-type: none"> - Planilla acuerdos establecidos en supervisión - Planilla Financiera - Casos CAEVG (componente 2 y 3).
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 diciembre 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 diciembre 2025	8:30 a 17:30	Mantengo contacto periódico y vía correo electrónico con coordinadores de los CDM de la provincia.
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 diciembre 2025	8:30 a 17:30	En diciembre, mantengo actualizada en Drive del programa planillas Excel (Derivaciones, Casos CAEVG 2025; Egresos, Componente Legal, Derivaciones, Planilla Financiera, Postulaciones Equipo).
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 diciembre 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 diciembre 2025	8:30 a 17:30	Participo en jornada de autocuidado autofinanciada del presente mes. Viernes 12 de diciembre.



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



TOMÁS LANDAETA FUENTEALBA
ENCARGADO CONVENIOS DIDECO(S)
MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN



SINTIA LEYTON AEDO DIRECTORA DE
DESARROLLO COMUNITARIO
MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN