

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FECHA ENTREGA INFORME:

31 OCT 2025

NOMBRE DEL CONTRATADO (A): Valeria Katherine Uribe Torres

CARGO:	Coordinadora	UNIDAD:	Centro de la Mujer Concepción
DEPENDENCIA :	Dirección de Desarrollo Comunitario	FECHA DECRETO:	30/07/2025
Nº DECRETO :	1459	IDDOC :	2063984
MES A PAGAR :	OCTubre del 2025	FECHA BOLETA	31/10/2025
BOLETA Nº	: 94		

FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	FECHA	HORA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
1.- Diseñar el proceso de planificación, presupuesto y ejecución de las acciones que desarrollará el equipo de acuerdo a las Orientaciones Técnicas.	Durante todo el mes de octubre.	De 8.30 a 17.30 hrs.	<p>Se realizan 04 reuniones técnicas para entregar directrices al equipo, resolver inquietudes en aspectos interventivos y de funcionamiento del dispositivo.</p> <p>Se realiza cronograma de trabajo de digitadora, Jenny González.</p> <p>Se establece fluograma interno del dispositivo, se expone a través de presentación a todo el equipo. Se proyectan nuevas directrices en las atenciones.</p> <p>Se realiza rendición municipal.</p> <p>Derivación a Componente Uno monitoras (30 derivaciones aproximadamente).</p> <p>Revisión correo del dispositivo.</p> <p>Contesta oficios PJUD.</p> <p>Realizar oficios de pago</p>
2. Administrar los recursos de programa, manteniendo la documentación requerida para la supervisión.	Durante todo el mes de octubre.	De 8.30 a 17.30 hrs.	<p>Se realizan compras, sus respectivos memos y requerimientos.</p> <p>Se elaboran oficios de pagos de profesionales pagados con recursos SernamEG y aporte municipal (incluidos aquellos con licencias médicas).</p>

<p>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, procurando su participación en redes y/o mesas locales que aborden la temática de violencias de género.</p>	<p>Durante todo el mes de octubre.</p>	<p>De 8.30 a 17.30 hrs.</p>	<p>Supervisión abogadas Traspaso de usuarias lista de espera a componente 2. Contesta correos en relación a lista de espera, casos complejos, derivaciones y otros. Consejo de Seguridad Pública Municipal.</p>
<p>3.-Generar informes, reportes o insumos solicitados por SernamEG a Nivel Regional o Nacional de manera oportuna.</p>	<p>Durante todo el mes de octubre.</p>		<p>Reunión con Carolina Ruiz. Envío de informes bisemanales. Envío de atenciones efectivas desde julio a la fecha.</p>

VALERIA URIBE TORRES
PRESTADORA DE SERVICIOS CENTRO DE
LAS MUJERES

ANDREA FUENTEALBA SANTUBER
ENCARGADA DE CONVENIOS
MUNICIPALIDAD DE CONCEPCION

