

FECHA ENTREGA INFORME :

NOMBRE DEL CONTRATADO (A): Grace Belén Terán Fernández

31 MAR 2026

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

DEPENDENCIA : DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO FECHA DECRETO : 06.03.2026 ✓

Nº DECRETO : 509 ✓ IDDOC : 2165335 ✓

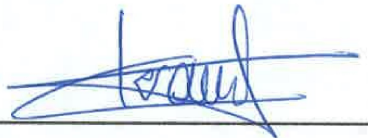
MES DE PAGO : Marzo 2026 ✓ FECHA BOLETA : 31.03.2025 ✓

BOLETA Nº : 179 ✓

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 marzo 2026	8:30 a 17:30	Se mantiene la ejecución del programa de acuerdo a Orientaciones técnicas. Mantengo contacto permanente con profesionales de SernamEG (componente legal y psicosocial) para responder solicitudes, aclarar dudas y solicitar lineamientos. Participo en 09 reuniones con el equipo profesional del dispositivo o con otros programas para efectos de coordinación. Reviso tanto los archivadores de las usuarias como sus registros en plataforma SGP. Levanto nuevas incidencias (02), posterior a haber revisado plataforma SGP, para informar con posterioridad mediante correo electrónico los resultados obtenidos. Recibo derivaciones de casos de la provincia (61), evaluando cada uno y solicitando al profesional responsable de los ingresos las gestiones para asegurar la entrega oportuna de los servicios. Realizo seguimiento posterior.
Es responsable de realizar inducción al equipo, una vez al año, en materia de Orientaciones Técnicas.	De lunes a viernes, mes marzo 2026	8:30 a 17:30	Durante reuniones técnicas que se desarrollan los días lunes de cada semana, refuerzo las OT, entregando lineamientos respecto a las mismas.
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 marzo 2026	8:30 a 17:30	Apoyo en el proceso de rendición del presente mes, solicitando documentación requerida (libro mayor). Durante el mes informado no despaché solicitudes de pago de los servicios básicos porque se encuentra en proceso la redacción del contrato de arriendo que permitirá la tramitación de los pagos. En el mes informado, se despacha oficio solicitando pago de honorarios de los meses de enero, febrero y marzo.
Es responsable de administrar los ingresos y las listas de espera.	De lunes a viernes, mes marzo 2026	8:30 a 17:30	Recibo vía correo electrónico y por plataforma derivación de nuevos casos (61), actualizando la planilla Excel con los datos de las usuarias y derivando de forma rápida a responsable de los ingresos. 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

			<p>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 se mantiene una lista de espera (28), sin embargo, debido a la articulación y gestión del equipo profesional, ninguna mujer excede el plazo de espera (30 días) para ser consideradas en L.E.</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 marzo 2026	8:30 a 17:30	Realizo primera acogida en 02 casos recibidos desde SernamEG-Regional y CDM, para cubrir los casos que el profesional responsable no alcanzó por disponibilidad horaria, considerando que estos casos debían ser atendidos a la brevedad por el nivel de riesgo y daño.
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 marzo 2026	8:30 a 17:30	Durante el mes de marzo, mantengo contacto permanente con Pía Blasquez y Karen Sanhuesa (contra parte técnica y legal respectivamente), para reportar incidentes, resolver inquietudes y responder ante requerimientos de SernamEG. Este contacto se realiza vía telefónica y correo electrónico para el correspondiente respaldo.
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 marzo 2026	8:30 a 17:30	Dirijo 09 reuniones de equipo (de forma individual, con la totalidad de los profesionales o con duplas) 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.	D De lunes a viernes, mes marzo 2026	8:30 a 17:30	En el mes informado, se realiza concurso público para cubrir el cargo de Apoyo Administrativo, Psicóloga y Supervisora Clínica. Busco de esta forma, contar con los 3 nuevos cargos el 01 de abril.
Supervisar la atención otorgada por los/as profesionales del equipo.	De lunes a viernes, mes marzo 2026	8:30 a 17:30	En reuniones realizadas los días lunes de cada semana; solicito reporte de atenciones a cada profesional del equipo, revisando las intervenciones realizadas en relación a casos derivados en semana anterior. Entreviste a 03 usuarias de forma aleatoria (presencial), para consultar sobre su percepción respecto a atenciones recibidas, dando espacio para realizar consultas, reclamos, felicitaciones o sugerencias. Finalmente, me incorporo en sesión grupal con usuarias para conocer impresiones respecto a esa metodología de atención.
Generar informes, reportes o insumos solicitados por SernamEG a Nivel Regional o Nacional de manera oportuna.	De lunes a viernes, mes marzo 2026	8:30 a 17:30	En marzo, al igual que meses anteriores entrego las siguientes planillas Excel solicitadas desde SernamEG a nivel regional: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planilla Financiera</li> <li>- Planilla derivaciones</li> <li>- Reporte mensual de atenciones</li> </ul>
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 marzo 2026	8:30 a 17:30	Mantengo contacto con la totalidad de coordinadoras a nivel provincial con el objeto de recepcionar casos, entregar retroalimentación respecto de las usuarias y solicitar información relevante para la óptima entrega de los servicios a las mujeres que ingresan al CAEVG.

Coordinar con los Programas de SernamEG presentes en el territorio.	De lunes a viernes, mes marzo 2026	8:30 a 17:30	Se mantiene coordinación permanente con todos los programas de atención inicial de SernamEG disponibles en el territorio.
Es el/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 marzo 2026	8:30 a 17:30	En marzo, mantengo actualizada en Drive del programa planillas Excel (Derivaciones, Casos CAEVG 2025-2026; Egresos, Componente Legal, Derivaciones, Planilla Financiera, Reporte mensual de atenciones). Estas planillas son compartidas con contra parte técnica de 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 marzo 2026	8:30 a 17:30	Recibo casos tanto por correo electrónico, como por plataforma SGP, aceptando las derivaciones y posteriormente entregando los antecedentes al 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. En marzo realizan desde SernamEG corte en plataforma, realizando revisión y correcciones previas con el equipo profesional para el cumplimiento de las metas.
Es responsable de promover los espacios de cuidado de equipos.	De lunes a viernes, mes marzo 2026	8:30 a 17:30	En el mes informado, no se realiza autocuidado.



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



**SARY ARIAS VIVEROS**  
**COORDINADORA MUNICIPAL**  
**OFICINA DE LA MUJER CONCEPCIÓN**




**SINTIA LEYTON AEDO**  
**DIRECTORA**  
**DESARROLLO COMUNITARIO**  
**MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN**