FECHA ENTREGA INFORME : 30 SEP 2026

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 :**		**15.09.2026**
Nº DECRETO	:	**2438**	**IDDOC**	:	**2244170**
MES DE PAGO	:	**Septiembre 2026**	**FECHA BOLETA**	:	**30.09.2026**
BOLETA Nº	:	**184**			

FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	PERIODO	HORA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
Es la responsable de la Ejecución Técnica y Operativa del Programa en el territorio.	De lunes a viernes, Septiembre 2026	Lunes a jueves 08:30- 17:30 viernes 08:30-16:30	Mantengo ejecución del programa de acuerdo a Orientaciones técnicas. Mantengo supervisión permanente (componente legal y psicosocial) para responder solicitudes, aclarar duras y entregar lineamientos a los profesionales. Participo en 9 reuniones con el equipo profesional del programa o con otros dispositivos para efectos de coordinación. Reviso documentación de las usuarias y sus registros en plataforma SGP.Recibo derivaciones de casos de la provincia (32), evaluando cada uno y solicitando al profesional responsable de los ingresos las gestiones para asegurar la entrega oportuna de los servicios.
Es responsable de realizar inducción al equipo, una vez al año, en materia de Orientaciones Técnicas.	De lunes a viernes, Septiembre 2026	Lunes a jueves 08:30- 17:30 viernes 08:30-16:30	Durante reuniones técnicas que se desarrollan los días lunes de cada semana, refuerzo las O.O.T.T, entregando lineamientos al equipo. En el mes informado, solicito al equipo profesional la realización de 1 curso ofrecido por SernamEG (a quienes no hayan realizado con anterioridad el disponible de septiembre).
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, Septiembre 2026	Lunes a jueves 08:30- 17:30 viernes 08:30-16:30	Apoyo en el proceso de rendición, solicitando a contabilidad documentación requerida (libro mayor) y posteriormente solicito egresos para realizar orden y entregar documentación final a contable Dideco. Durante el mes informado despacho oficio de pago respecto a los servicios básicos (ESSBIO, CGE y arriendo) y también el oficio que solicita pago de honorarios del equipo profesional.
Es responsable de administrar los ingresos y las listas de espera.	De lunes a viernes, Septiembre 2026	Lunes a jueves 08:30- 17:30 viernes 08:30-16:30	Recibo vía correo electrónico y por plataforma derivación de nuevos casos (32), actualizando la planilla Excel con los datos de las usuarias y derivando de forma rápida al responsable de los ingresos. 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. Mantengo reuniones los días viernes con profesional responsable de los ingresos con el objeto de realizar priorización de caso para el traspaso a realizar en reuniones técnicas los días

			lunes. En el mes informado se mantuvo una alta lista de espera (52).
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, Septiembre 2026	Lunes a jueves 08:30- 17:30 viernes 08:30-16:30	En mes informado no es requerido.
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, Septiembre 2026	Lunes a jueves 08:30- 17:30 viernes 08:30-16:30	Durante el mes de septiembre, mantengo contacto permanente con Pía Blasquez y Karen Sanhueza (contra parte técnica y legal respectivamente), para reportar incidentes, resolver inquietudes y responder ante requerimientos de SernamEG. Participo en dos reuniones con la supervisora del componente legal. El contacto con las profesionales 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, Septiembre 2026	Lunes a jueves 08:30- 17:30 viernes 08:30-16:30	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 el análisis y traspaso de casos. 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, Septiembre 2026	Lunes a jueves 08:30- 17:30 viernes 08:30-16:30	En el mes informado, equipo mantiene dotación completa (13 profesionales).
Supervisar la atención otorgada por los/as profesionales del equipo.	De lunes a viernes, Septiembre 2026	Lunes a jueves 08:30- 17:30 viernes 08:30-16:30	En reuniones realizadas los días lunes; solicito reporte de atenciones a cada profesional del equipo, revisando las intervenciones realizadas en relación a casos derivados en semana anterior. Entreviste a 04 usuarias de forma aleatoria (presencial), para consultar sobre su percepción respecto a atenciones recibidas.
Generar informes, reportes o insumos solicitados por SernamEG a Nivel Regional o Nacional de manera oportuna.	De lunes a viernes, Septiembre 2026	Lunes a jueves 08:30- 17:30 viernes 08:30-16:30	En septiembre, al igual que meses anteriores entrego las siguientes planillas Excel solicitadas desde SernamEG a nivel regional: - Planilla Financiera - Planilla derivaciones - Reporte mensual de atenciones - Planilla Derivaciones Realizo correcciones solicitadas desde SernamEG de la plataforma SGP.
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, Septiembre 2026	Lunes a jueves 08:30- 17:30 viernes 08:30-16:30	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, Septiembre 2026	Lunes a jueves 08:30- 17:30 viernes 08:30-16:30	Se mantiene coordinación permanente con todos los Centros de Atención Inicial disponibles en la provincia.

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, Septiembre 2026	Lunes a jueves 08:30- 17:30 viernes 08:30-16:30	En septiembre, 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, Septiembre 2026	Lunes a jueves 08:30- 17:30 viernes 08:30-16:30	Recibo casos tanto por correo electrónico, como por plataforma SGP, aceptando las derivaciones y posteriormente entregando los antecedentes al profesional responsable de primera acogida. Durante el mes informado, preparo el próximo corte de la plataforma que se proyecta para septiembre.
Es responsable de promover los espacios de cuidado de equipos.	De lunes a viernes, Septiembre 2026	Lunes a jueves 08:30- 17:30 viernes 08:30-16:30	Participo en jornada de autocuidado autogestionada realizada el jueves 17.09.2026.

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

ANDREA FUENTEALBA SANTUBER
ENCARGADA CONVENIOS DIDECO MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN

I. MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

SINTIA LEYTON AEDO
DIRECTORA
DESARROLLO COMUNITARIO
MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN