

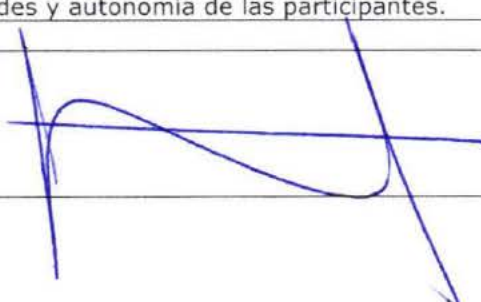
**INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO
DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS AÑO 2026**

Mes	AGOSTO
-----	--------

Nombre	GISELLA BENVENUTO RODRÍGUEZ
RUT	
Profesión	
Departamento	ATENCIÓN FAMILIAR
Programa Social	ACOGUE MUJER 2026-2027
Período del Contrato	01/04 - 31/12
Actividad Genérica	GESTOR TÉCNICO COMUNITARIO
Actividad Específica	GESTIONADORA DEL PROGRAMA ACOGE MUJER

Actividades efectuadas en el mes:

1. Revisión y actualización del Programa Acoge Mujer 2026-2027, incorporando ajustes en sus prestaciones, definiciones y orientaciones de intervención, de acuerdo con las modificaciones realizadas en el ámbito jurídico.
2. Elaboración y ajuste de la propuesta de Protocolo de Atención del Programa Acoge Mujer, incorporando observaciones levantadas durante la revisión del protocolo anterior y precisando procedimientos asociados al ingreso, primera acogida, valoración de riesgo, intervención y cierre de casos.
3. Revisión de los procedimientos de derivación de casos, considerando la pertinencia de las solicitudes y diferenciando aquellas necesidades que requieren orientación jurídica de aquellas que corresponden a intervención psicosocial.
4. Análisis y actualización de los registros de casos del Programa Acoge Mujer, revisando información contenida en el Panel de Control y detectando antecedentes pendientes de incorporar o actualizar.
5. Revisión del estado de las intervenciones de las usuarias, considerando avances en las áreas social, psicológica, psicoeducativa y jurídica, además de las derivaciones y articulaciones realizadas con la red.
6. Elaboración y ajuste de instrumentos de apoyo para la primera acogida, orientados a facilitar la identificación de necesidades y la valoración inicial de riesgo de las mujeres que ingresan al programa.
7. Elaboración de comunicaciones y solicitudes internas relacionadas con la gestión de casos, procurando mantener la continuidad de las atenciones, especialmente frente a períodos de ausencia del equipo.
8. Revisión de la oferta y prestaciones de Red Mujer, considerando actividades, talleres y acciones orientadas al fortalecimiento de la autonomía personal, social y económica de las participantes.
9. Preparación y gestión de actividades de Red Mujer, incluyendo revisión de contenidos, fechas, inscripciones, difusión y requerimientos logísticos asociados a talleres y actividades.
10. Elaboración y revisión de material de difusión para actividades de Red Mujer, incluyendo invitaciones, mensajes para participantes y contenidos para canales institucionales.
11. Revisión de la distribución y asignación de nuevas solicitudes de atención, considerando los antecedentes disponibles y las características de cada caso para favorecer una respuesta pertinente.
12. Seguimiento de casos derivados a instituciones externas, particularmente aquellos relacionados con materias jurídicas que requieren atención especializada fuera del ámbito municipal.
13. Participación en sesión de psicoeducación del Programa Acoge Mujer, orientada al fortalecimiento de herramientas y recursos personales de las participantes en el proceso de intervención.
14. Asistencia y participación en talleres de "Tejiendo Redes" y ANSPAC de Red Mujer, orientados al fortalecimiento de habilidades, generación de redes y autonomía de las participantes.

Firma prestadora de los servicios	
-----------------------------------	--

La Jefa del Departamento de Atención Familiar, de la Municipalidad de Las Condes, que firma al pie del presente informe, certifica y acredita fehacientemente que la Sra. Gisella Constanza Benvenuto Rodríguez, RUT: [REDACTED] dio cabal cumplimiento durante el mes de **AGOSTO de 2026**, a la prestación de servicios a honorarios para el cual fue contratado de acuerdo al respectivo contrato a honorarios, con cargo al Programa **ACOGUE MUJER 2026-2027**.

Asimismo, apruebo el presente informe mensual de actividades realizadas para el cumplimiento de la prestación de servicios objeto de su contratación, el que fue revisado en forma exhaustiva por el suscrito, siendo toda la responsabilidad -con carácter de excluyente-, de este supervisor, ya sea que esta se origine en la ejecución de la prestación de servicios conforme al contrato; en la fidelidad del contenido del Informe Mensual del mes de **AGOSTO de 2026**; de todos los antecedentes que se acompañan por el servidor a honorarios; así como en la correcta verificación de que el contenido de dicho informe es de completa autoría de la Sra. Gisella Constanza Benvenuto Rodríguez.

Nombre jefa de Departamento	NANCY GALLARDO MURGAM
Firma y timbre jefa de departamento	

VºBº DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO

SANDRA FUENTES MELO

Las Condes, AGOSTO de 2026
mes año