

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

Mes	JUNIO
-----	-------

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

Actividades efectuadas en el mes:

1. Participación en inicio de Taller "En línea con tu cuerpo" taller anual organizado por Red Mujer
2. Revisar y derivar correos electrónicos programa Acoge Mujer
3. Gestionar la modificación del programa Acoge Mujer 2026-2027
4. Sostener reuniones con Administración Municipal para la revisión de dictámenes de contraloría
5. Elaborar minuta para la jefa del departamento de Atención familiar con detalles de la actividad "VIVE Mujer" actividad organizada por Red Mujer y la ONG OCENIC SOUL
6. Responder correos de derivación de casos al programa Acoge Mujer
7. Revisar planilla de registro de atención para el programa Acoge Mujer
8. Gestionar con equipo Acoge Mujer la modificación, corrección e ingresos de casos intervenidos en la planilla de registro "panel de control"
9. Gestionar con la abogada del programa Acoge Mujer, la elaboración de una planilla actualizada de causas legales vigentes en el programa Acoge Mujer
10. Envío a comunicaciones información sobre el inicio del taller de "Línea con tu cuerpo" para difusión en la taller web municipal
11. Revisión de la ley integral de prevención, sanción y erradicación de violencia en contra de las mujeres, en razón a su género N°21.675 para revisar las modificaciones del programa Acoge Mujer 2026-2027
12. Gestionar apoyo logístico con la unidad de eventos DECOM para el desarrollo de la actividad "Vive Mujer: Perimenopausia y Menopausia con Sentido y Consciencia"
13. Elaborar y envío al departamento de relaciones públicas el acta de solicitud de servicio de banquetearía para actividad "VIVE Mujer"
14. Participación junto a la jefa del departamento de Atención Familiar y abogada del programa Acoge Mujer en reunión virtual junto al equipo de URAVIT- Fiscalía para conocer los protocolos de derivación de casos de mujeres víctimas de violencia
15. Gestionar apoyo operativo entre los programas de RDP, OLN y Mediación profesionales para la acreditación de la actividad "Vive Mujer"
16. Envío vía correo electrónico la ficha de derivación y contactos Programa Acoge Mujer a la unidad URAVIT- Fiscalía
17. Revisar y entregar observaciones a la minuta elaborada por la abogada del programa Acoge Mujer, con la descripción de su reunión con la CAJ que tenía como objetivo revisar el protocolo de derivación de las mujeres del programa
18. Revisar la propuesta de reglamento de funcionamiento para el Área Jurídica Programa Acoge Mujer entregando observaciones para ser consideradas en la entrega del documento final por el área jurídica
19. Revisar la propuesta de reglamento de funcionamiento para el Área Social Programa Acoge Mujer entregando observaciones para ser consideradas en la entrega del documento final por el área social
20. Confeccionar modificaciones al requerimiento técnico de "Charlas, Tallares y Capacitaciones" para Red Mujer y envío a la unidad de estudios, presupuesto y planificación DECOM
21. Envío material de difusión y coordinaciones de las actividades Red Mujer a comunicaciones DECOM para revisión
22. Envío vía correo electrónico a la base de datos de mujeres inscritas en el programa Red Mujer con la descripción Taller Anual Red Mujer "Taller Amigurumi" para inscripción y participación
23. Envío vía correo electrónico a los jefes de departamento/unidad y programa de la DECOM con descripción Taller Anual Red Mujer "Taller Amigurumi" para facilitar la difusión de la actividad entre

Las Condes, JUNIO de 2026
mes año