

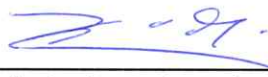


INFORME MENSUAL
CONVENIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIO

PERIODO	Mes de Junio 2026
NOMBRE DEL PRESTADOR	Katherine Rojas Rojas
PROGRAMA DE DESEMPEÑO	Programa Recuperación del ejercicio de la autonomía para víctimas y sobrevivientes de violencias de género/componente abordaje psicosocial con sentido reparatorio y componente de acompañamiento y/o representación jurídica en violencias graves/extremas de la comuna de Calama/región Antofagasta (CAEVG).
DIRECCIÓN	DIDECO

Quien suscribe, de conformidad a lo establecido en las cláusulas 3° y 6° del convenio de Prestación de Servicios a Honorario, suscrito con la IMC, informa que durante el periodo señalado, desarrollo las siguientes funciones:

FUNCIONES SEGÚN CONVENIO	FUNCIONES REALIZADAS EN EL MES
Participar de las reuniones de equipo y aportar en el análisis de los casos complejos	Se participó en 1 reunión de tríada. 1 reunión de análisis de caso con supervisora sernameg y equipo de residencia transitoria. 1 reunión de entrega de casos.
Participar en el proceso de diseño de las intervenciones grupales en conjunto con él/la Trabajadora/or Social, y con el abogado/a si corresponde.	Se participa en 1 diseño y ejecución de taller grupal.
Brindar atención desde un enfoque psicosocial integral, desplegando acciones en las fases de diagnóstico, elaboración y ejecución del PII, evaluación de éste y acciones de seguimiento de las mujeres, trabajando en conjunto con el /la Trabajador/a Social y la/el Abogada/o.	Se realizan 22 atenciones reparatorias, de las cuales 4 es ingreso y 18 intervenciones de proceso. Se realizan 5 diagnósticos a usuarias. Se realizan 5 plan de intervención.
Realización de informes de proceso psicosocial y certificados de atenciones que correspondan.	No se observa desempeño en la función asignada.
Gestionar y realizar las derivaciones pertinentes a las mujeres y diversidades sexo genéricas que sean atendidas por otros dispositivos o programas Sernameg u otras instituciones.	No se observa desempeño en la función asignada.
Mantener un registro organizado y actualizado de las atenciones realizadas en expediente individual de casos	Se actualiza la información de 22 registros de sesión.
Actualizar el registro administrativo de las atenciones brindadas en el Sistema de Gestión de Programas (SGP) u otro.	Se actualizan 22 registros y 5 planes de intervención en sistema.
Participar en espacios de autocuidado de equipo y desarrollar las condiciones personales para fortalecer los cuidados del equipo y el autocuidado personal	No se participa de esta instancia debido a días ocasionales tomados.
Mantener actualizada la información de las usuarias, registrar los instrumentos y fichas técnicas que establecen las orientaciones técnicas.	Se mantienen actualizadas 12 carpetas con registros. 5 planes de intervención. 5 protocolos de atención. 5 fichas de ecomapa y genograma.
Participar en capacitaciones impartidas por Sernameg o el municipio.	Se participa en 1 capacitación impartida por COMPIN Se participa en 1 capacitación impartida por sernameg.
Cumplir las instrucciones impartidas por la jefatura directa inherentes a su cargo.	Se cumple con todas las funciones impartidas por jefatura.
Apoyar y participar en otras actividades relacionadas con el quehacer comunitario propio de la Dideco y la esencia de la municipalidad, que sean instruidas por la Coordinadora del Programa, Jefatura directa y /o por la Directora de Desarrollo Comunitario.	No se observa desempeño en la función asignada.


Katherine Rojas Rojas
Psicóloga