

## INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

<b>NOMBRE</b>	: Nataly Alejandra Orellana Villanueva	
<b>PERIODO QUE INFORMA:</b>	: Noviembre 2024	
<b>N° DE BOLETA</b>	: 55	
<b>PROGRAMA</b>	: CENTRO DE LA MUJER	<b>MONTO BRUTO : \$ 815.376</b>
<b>ITEM</b>	: 215.21.04.004.001	
<b>CARGO</b>	: PRESTACIONES DE SERVICIOS COMUNITARIOS	<b>CENTRO DE COSTO: 04.22.40.01</b>

**FUNCIONES:**

1. Colabora en la actualización de base de datos casos derivados por instituciones externas al Centro de la Mujer.
2. Recepcionar a las mujeres que acuden al Centro de la Mujer.
3. Colaborar en la actualización de los registro de atención de las mujeres que asisten al Centro de la Mujer.
4. Apoyar en la difusión de actividades comunitarias, donde participe el Centro de la Mujer.

**ACTIVIDADES PROYECTADAS PARA EL MES**

- Realizar seguimiento agenda y base datos de CDM.
- Mantener y organizar archivo con documentación ingresada al día
- Asistir y apoyar en la difusión de actividades comunitarias

**Actividades del mes**

N°	Descripción	Medio verificador
1	Se realizan primeros contactos a mujeres derivadas por instituciones externas al centro y de maneras espontánea, para agendar horas de primera acogida más orientación e información.	Se adjunta planilla y fichas de registro
2	Se realiza oficios a tribunal para solicitar datos de usuarias	Se adjunta print de pantalla
3	Confirmación de atención con profesionales del centro	Se adjunta planilla