



### INFORME MENSUAL DE GESTIÓN.

**NOMBRE:** Romina Paz Torres Lagos  
**CARGO:** Psicóloga OMM "Oficina Municipal de la Mujer y equidad de Género"  
**MES DE GESTIÓN:** Julio  
**MODALIDAD:** PRESENCIAL  
**MEDIOS DE VERIFICACION:** DIGITAL  
**PROGRAMA:** OMM - "Oficina Municipal de la Mujer y equidad de Género"

ACTIVIDADES REALIZADAS	
FECHA	ACTIVIDADES
01-07-2024	<ul style="list-style-type: none"><li>- Trabajo administrativo.</li><li>- Confección de suvenir para cierre de taller.</li><li>- Visitas domiciliarias (terreno con dupla psicosocial).</li><li>- Creación de planes de intervención.</li></ul>
02-07-2024	<ul style="list-style-type: none"><li>- Agendamiento de sesiones psicológicas.</li><li>- Monitoreo preventivo vía telefónica.</li><li>- Confección de material para taller.</li><li>- Asistencia a jornada de salud mental "Mente sana, Trabajo pleno".</li></ul>
03-07-2024	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sesiones psicológicas</li><li>- Agendamiento de sesiones psicológicas.</li><li>- Trabajo administrativo.</li></ul>
04-07-2024	<ul style="list-style-type: none"><li>- Visitas domiciliarias (terreno con dupla psicosocial).</li><li>- Sesiones psicológicas.</li><li>- Trabajo administrativo.</li></ul>
05-07-2024	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sesiones psicológicas.</li><li>- Trabajo administrativo.</li><li>- Creación de material visual para usuarias.</li></ul>
08-07-2024	<ul style="list-style-type: none"><li>- Trabajo administrativo.</li><li>- Agendamiento de sesiones psicológicas.</li><li>- Reunión técnica.</li></ul>
09-07-2024	<ul style="list-style-type: none"><li>- Atención a usuarias (os).</li><li>- Terreno medio día.</li></ul>
10-07-2024	<ul style="list-style-type: none"><li>- Cierre de taller decoupage.</li><li>- Trabajo administrativo.</li></ul>
11-07-2024	<ul style="list-style-type: none"><li>- Visitas domiciliarias psicosociales. (terreno).</li><li>- Atención a usuarios.</li><li>- Registros de intervención.</li><li>- Realización de informe psicosocial.</li></ul>
12-07-2024	<ul style="list-style-type: none"><li>- Atención a usuarios</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registros de intervención</li> <li>- Actualización de carpetas.</li> </ul>
15-07-2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atención a usuarios.</li> <li>- Preparación de material para sesiones psicológicas.</li> <li>- Agendamiento de sesiones psicológicas.</li> <li>- Registro/revisión de psicometrías.</li> </ul>
16-07-2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- FERIADO.</li> </ul>
17-07-2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atención a usuarias</li> <li>- Análisis de caso dupla psicosocial.</li> <li>- Actualización en registros de intervención.</li> <li>- Análisis de caso dupla psicosocial.</li> <li>- Re agendamiento de sesiones psicológicas</li> </ul>
18-07-2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terreno (visitas domiciliarias, dupla psicosocial).</li> <li>- Atención a usuarios</li> <li>- Actualización de números telefónicos de pacientes.</li> <li>- Apoyo a usuaria en creación de clave única.</li> </ul>
19-07-2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atención a usuarias</li> <li>- Agendamiento de sesiones psicológicas.</li> <li>- Trabajo administrativo.</li> <li>- Creación de material para sesiones.</li> </ul>
22-07-2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atención a usuarias</li> <li>- Creación de carpetas por usuaria para trabajos al hogar.</li> <li>- Reunión OLN.</li> <li>- Análisis de caso.</li> </ul>
23-07-2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atención a usuarios.</li> <li>- Actualización de carpetas.</li> <li>- Revisión de causas en el poder judicial.</li> <li>- Reunión con OLN, análisis de caso.</li> </ul>
24-07-2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atención a usuarios.</li> <li>- Reunión con Dideco.</li> <li>- Planificación de actividades para sesiones psicológicas.</li> <li>- Análisis de caso, dupla psicosocial.</li> </ul>
25-07-2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terreno (visitas domiciliarias, dupla psicosocial).</li> <li>- Monitoreo psicológico a usuarias vía telefónica.</li> <li>- Registros de intervención.</li> </ul>
26-07-2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atención a usuarios.</li> <li>- Agendamiento de sesiones psicológicas.</li> <li>- Visita domiciliaria, dupla psicosocial.</li> <li>- Acompañamiento a usuaria a carabineros, contención emocional a la misma.</li> <li>-</li> </ul>
29-07-2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajo administrativo.</li> <li>- Reunión con equipo de apoyo Preuniversitario.</li> <li>- Planificación semanal.</li> <li>- Elaboración de informes psicosociales.</li> <li>- Creación de Excel para coordinación de tareas de preuniversitario.</li> <li>- Creación de ppt para streaming.</li> </ul>
30-07-2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mesa territorial.</li> <li>- Monitoreo telefónico a usuarias.</li> </ul>



31-07-2024	<ul style="list-style-type: none"><li>- Atención a usuarias.</li><li>- Presentación de equipo psicosocial al preuniversitario.</li><li>- Streaming fuerza de mujer.</li><li>- Registros de intervenciones.</li><li>- Aplicación de test proyectivos.</li></ul>
------------	--



*Handwritten signature of Carolina Cerda Burgos*

CAROLINA CERDA BURGOS

COORDINADORA OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO



ROMINA PAZ TORRES LAGOS  
PSICÓLOGA OMM

OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO.



*Handwritten signature of Natalia Pardo Concha*

NATALIA PARDO CONCHA  
DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO

Quillón, 01 de Agosto 2024