PROGRAMA COMPLEMENTO
CENTRO DE LA MUJERES LA LIGUA
Informe Mensual
15 de Febrero -15 Marzo 2026

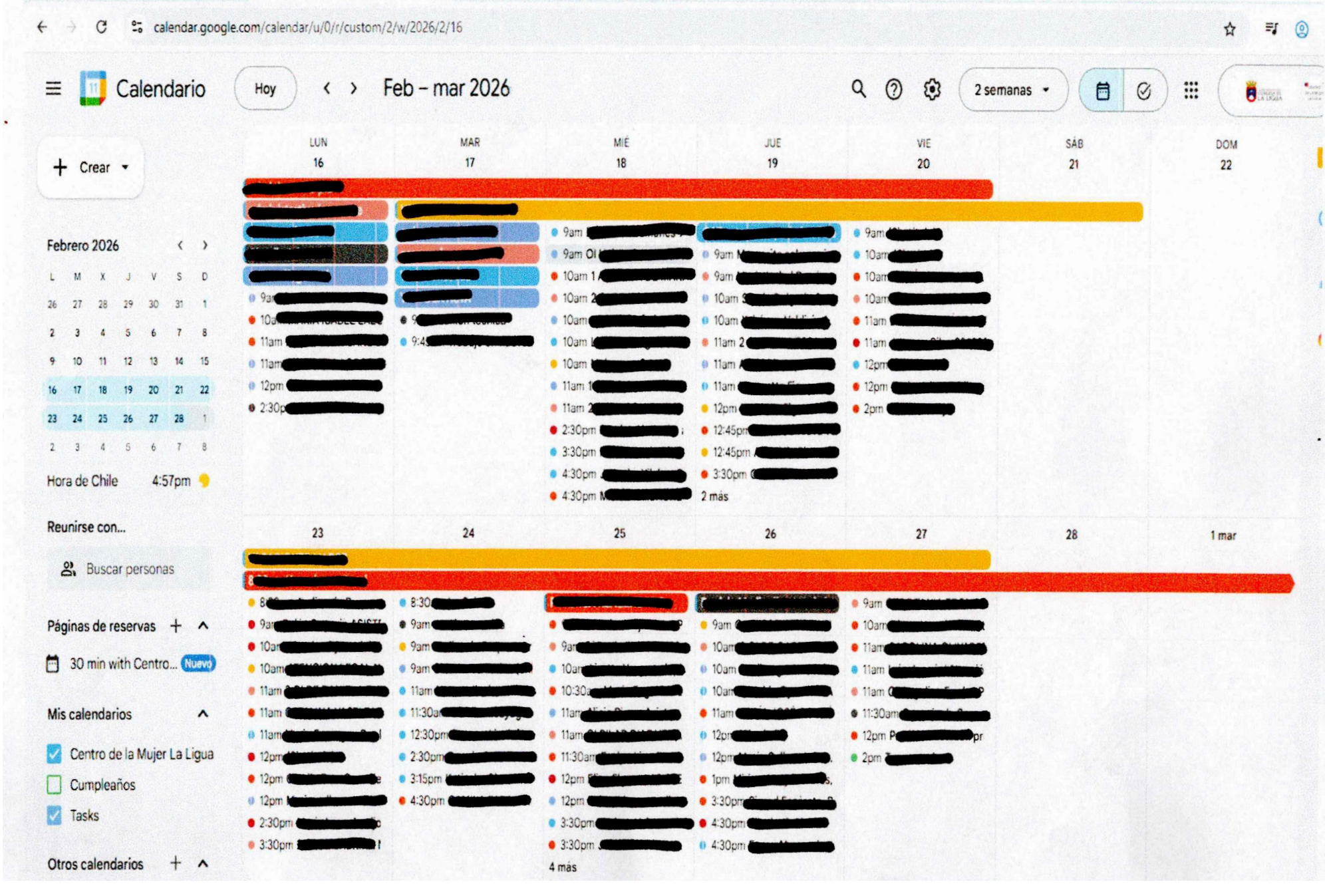
Actividad	Descripción
Trabajo Administrativo:	• Trabajo presencial en oficina de CDM mes de febrero - marzo 2026 • Trabajos administrativos, archivar documentación de usuarias en sus respectivas carpetas. • Archivar copias de documentación que ingresa y sale de las oficinas del CDM. • Ingresar al sistema interno de la oficina datos de usuarias, (estadística interna). • Recepcionar llamados telefónicos. • Tramitar documentación en Municipalidad de La Ligua. • Atención de público. • Orientar y derivar a mujeres víctimas de vif a las profesionales de nuestro equipo CDM. • Coordinar con abogadas de los programas CAE Y CAI temas legales. • Encargada de teléfono de emergencia del Centro de la Mujeres, entregar información sobre funcionamiento de CDM, coordinar horas vía telefónica con usuarias del programa CAI y CAE. • Entregar reporte diario a la coordinadora de los llamados telefónicos y WhatsApp que ingresan al teléfono de emergencia. • Actualizar diariamente calendario de atenciones a usuarias. • Ingresar oficios que llegan desde tribunales, al sistema interno de la oficina. • Prestar apoyo a los programas: CDM, CAI, CAE. • Reuniones técnicas de equipo CDM los días: • 17 de febrero de 2026 • 24 de febrero de 2026 • 03 de marzo de 2026 • 10 de marzo de 202 • 09 de marzo: Feria de servicios" Jornada integral 8M, servicios para la Mujeres. Conmemoración del día internacional de la Mujer.

CENTRO DE LA MUJER SERNAMEG LA LIGUA MUNICIPALIDAD DE LA LIGUA

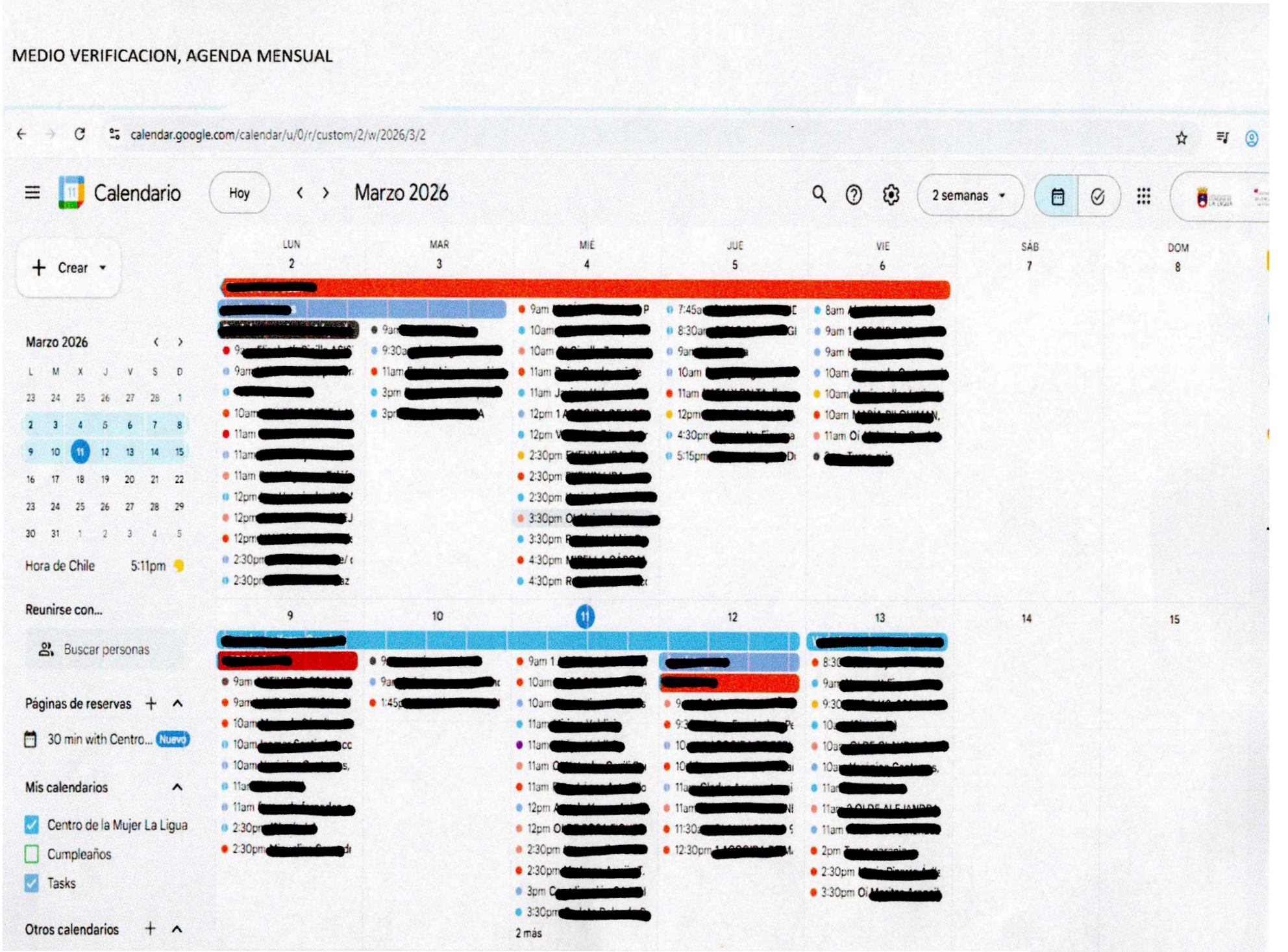
Claudia Andrea Estay Sánchez
Secretaria Administrativa
Centro de las Mujeres Sernameg La Ligua

Daniela Morales Cabrera
Coordinadora
Centro de las Mujeres con Atención Especializada

MEDIO VERIFICACION, AGENDA MENSUAL



MEDIO VERIFICACION, AGENDA MENSUAL



Medio de verificación: Feria de los servicios, Conmemoración 8M



