

## INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS

ENERO	2024
Mes	Año

## I.- Datos.

1.- Nombre.	HILDA ERNESTINA MOLINA SANTOS		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto:	Alcaldicio :	Imputación : 215.21.04.004.001	Centro de Costos : 25.04.34
4.- Dirección a que pertenece.	DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO - CENTRO DE LA MUJER 2024		

## II.- Función según lo que indica el contrato.

Administración General • Es responsable de: -Apoyar en los procesos administrativos y/o contables bajo los lineamientos que lidere y supervise la/el coordinador/a del CDM (registros internos, transparencia, compras, rendición, etc.) Atención • Es responsable de: -Recepcionar a las mujeres que acuden al CDM con un trato cordial y respetuoso e informar respecto a las atenciones en el CDM. -Conocer el modelo de intervención e interiorizarse en la forma y sentido de las intervenciones que realiza el CDM. Registro • Es responsable de: -Llevar y mantener al día los registros administrativos e informáticos de acuerdo a indicaciones de la/el coordinador/a y aquellos que indique SernamEG. - Realizar contacto de mujeres derivadas desde los distintos programas de la red local. Cuidado de equipo • Es responsable de: -Participar de espacios de cuidado de equipo que permita un trabajo emocional y corporal aliviado, para entregar una atención de calidad a las mujeres, desarrollando condiciones personales para aquello.

## III.- Descripción de las funciones realizadas.

- Feriado legal desde el 02/01/2024 al 15/01/2024
- Feriado legal desde el 02/01/2024 al 15/01/2024

1. Feriado legal desde el 02/01/2024 al 15/01/2024

2. Feriado legal desde el 02/01/2024 al 15/01/2024

3. Feriado legal desde el 02/01/2024 al 15/01/2024

5. Feriado legal desde el 02/01/2024 al 15/01/2024

6. Feriado legal desde el 02/01/2024 al 15/01/2024

7. Feriado legal desde el 02/01/2024 al 15/01/2024

8. Feriado legal desde el 02/01/2024 al 15/01/2024

- Revisión correo Intitucional CDMBUIN@BUIN.CL
- Se revisa derivación desde Paulina Navarro SernamEG.
- Atención usuaria MVC.M.
- Revisión y retiro desde Dideco convenio SernamEG, 2024, firmado por Sr, Alcalde, ORD N° 17
- Correo de reinsistencia BVBR.
- Oficio de Tribunal causa X-297-2022, revisión de carpeta.
- Derivaciones recibidas desde progama familias.
- Derivación desde Fiscalía PIV.
- Atención apúblico.
- Oficio de Tribunal cauda F-1-2024
- Planilla de derivaciones recibidas NO 2024.
- Trabajo administrativo.

- Revisión correo Institucional cdmhuin@huin.cl
- Se realizan Rectificación de rendiciones mes de diciembre 2022 y enero 2023.
- Oficio de tribunal de familia F-38-2024.
- Oficio tribunal de familia causa F-668-2020
- Oficio tribunal de familia causa F-668-2020 / X-75-2020.
- Derivación dede fiscalia CQG.
- Se acude a DAF, para firma las rectificaciones de rendiciones.
- Atención a público.
- Trabajo administrativo.
- Revisión agenda.
- Llamados telefonicos a usuarias, para agendar horas de orientación.

- Revisión correo cdmhuin@huin.cl
- Se acude a oficina de DAF, a retirar rendiciones-rectificadas , diciembre 2022. enero 2023. Posterior entrega en Dideco para firma de director.
- Atención a público.
- Digitalización de ORD N°28 y 29 . Se envian por correo a oficina de partes SernamEG.
- Se da respuesta a Paulina Navarro SernamEG.
- Oficio Tribunal de Familia P-843-2023.
- Derivación desde SernamEG MSSC.
- Oficio Tribunal de Familia X-356-2017.
- Trabajo administrativo.
- Se trabaja en planilla de derivaciones año 2024.

- Revisión correo institucional cdmhuin@huin.cl
- Se da respuesta a correo de Fundación Dem.
- Se reagenda horas a usurias que se contactan al fono de cdm.
- Se envia correo a Rodrigo Carcamo
- Atención a público.
- Se redacta memo con solicitud de pago de boleta de agua B; 254429155 \$ 9852. Posterior entrega en Dideco.
- Se redacta memo con solicitud pago de arriendo mes de febrero 2024.
- Trabajo administrativo.



#### IV.- Cobertura (Adjuntar Respaldos).

Fecha de la actividad: 2024-01-16	Descripción de la Actividad: Solicitud libro mayor	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-16	Descripción de la Actividad: Correo a coordinador	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-16	Descripción de la Actividad: Ord 17-2024	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-17	Descripción de la Actividad: Solicitud egresos	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-18	Descripción de la Actividad: ord 28-2024 Rectificación rendiciones	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-18	Descripción de la Actividad: Correo a oficina de partes SernamEG	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-01-19	Descripción de la Actividad: Correo rcarcamo , memo 2044	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

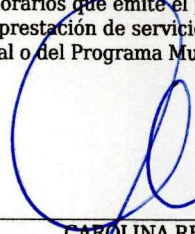
#### V.- Observaciones.

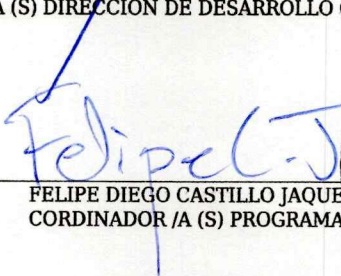
--

HILDA ERNESTINA MOLINA SANTOS  
PRESTADOR

### CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA

Yo, **CAROLINA REYES GARÍN, DIRECTORA (S) DE DESARROLLO COMUNITARIO** en mi calidad de contraparte técnica del prestador/a de servicios a honorarios que emite el presente informe, certifico que ha realizado sus funciones en el presente mes, en virtud al contrato de prestación de servicios que corresponde, y a los objetivos y requerimientos de las labores aprobadas por el concejo municipal o del Programa Municipal en que se desempeña.

  
CAROLINA REYES GARÍN  
DIRECTORA (S) DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

  
FELIPE DIEGO CASTILLO JAQUE  
CORDINADOR /A (S) PROGRAMA

