

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

JULIO	2024
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	FELIPE DIEGO CASTILLO JAQUE		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto.	Alcaldicio: 1101	Imputación: 114.05.96.051.006	Centro de Costos:
4.- Dirección a la que pertenece.	DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO - <i>CENTRO DE LA MUJER 2024</i>		

II.- Función según lo que indica el contrato de prestación de servicios.

- **Llevar a cabo la administración general del dispositivo Centro de la Mujer Buin.**
 - Es el responsable de la Ejecución Técnica y Operativa del Centro de la Mujer en el territorio.
 - Es Responsable del proceso de confección y/o actualización del Diagnóstico Territorial en VCM, que orientará la planificación del CDM.
 - Es Responsable de realizar inducción al equipo, una vez al año, en materia de Orientaciones Técnicas.
 - Es Responsable de diseñar el proceso de planificación, presupuesto y ejecución de las acciones que desarrollará el equipo del CDM, de acuerdo con las Orientaciones Técnicas.
 - Es Responsable de administrar los recursos del dispositivo manteniendo la documentación requerida para la supervisión.
 - Es Responsable de mantener una coordinación permanente con Dirección Regional (DR), especialmente en casos complejos y/o aquellos que requieran algunas directrices en acciones a seguir.
 - Debe procurar la participación de todos/as los/as integrantes del equipo, en la confección, implementación y ejecución de todas las actividades del CDM para el cumplimiento de los objetivos.
 - Es responsable de coordinar la selección de reemplazos de un/a integrante de la dupla en caso de ser necesario. Salvaguardando que el dispositivo cuente con la dotación profesional respectiva.
 - Establecer, mantener y liderar el espacio de reuniones de equipo, para la adecuada programación y revisión conjunta de las acciones a realizar por los/as profesionales.
 - Supervisar la atención otorgada por los profesionales del equipo.
 - Supervisar la realización de derivaciones a otros dispositivos de la Red SernamEG u otra institución, en caso de ser pertinente.
 - Llevar el control de la gestión del CDM, velando por el fiel cumplimiento de las acciones planificadas en el proyecto comunal o provincial según corresponda.
 - Generar informes, reportes o insumos solicitados por SernamEG a Nivel Regional o Nacional de manera oportuna.
 - Línea de Atención: Asesorar y supervisar a la triada de atención en la elaboración de los Planes de Intervención Individual y Grupal de las mujeres, con el objetivo de incorporar la mirada integral desde el enfoque de género en la evaluación de éstos y en el seguimiento de las mujeres, así como la aplicación de los enfoques, principios y estrategias transversales en el abordaje en VCM.
 - Asesorar y supervisar las intervenciones de los y las profesionales en la intervención psico-socio-educativa y jurídica de las mujeres.
 - Redes: Liderar las coordinaciones intersectoriales a nivel local y/o regional con instituciones públicas y/o privadas y sectores estratégicos priorizados, que aporten al trabajo del CDM en los ejes de Orientación-Información y la Atención psico- socio-educativa y jurídica.
 - Coordinar con los otros dispositivos de SernamEG: Casas de Acogida, Centro de Atención en Violencia Sexual, Casa Trata, con especial énfasis en aquellas que involucra al Centro de Reeducación de Hombres y Centro de Atención Reparatoria Integral en VCM.
 - Coordinar con los otros programas de SernamEG (Prevención en VCM, Área Mujer y Trabajo, Mujer y Maternidad, Participación Política de las Mujeres), presentes en el territorio en el cual está

instalado el CDM. Registros • Es la/la responsable técnica/o del adecuado registro estadístico de la intervención en los formatos que defina SernamEG, para los análisis estadísticos pertinentes. • Es responsable en el ingreso de los registros al Sistema de Gestión de Programas (SGP), velando por el poblamiento del sistema, como también, de la coherencia técnica de la información ingresada. Cuidado de equipo • Es responsable de que el CDM cuente con los espacios de cuidado de equipos, cuya instancia permita a los/as profesionales abordar los elementos que a nivel emocional y corporal generan las atenciones en la temática de VCM y el trabajo con la comunidad y el clima laboral. • Promover la comunicación, colaboración y coordinación interna para facilitar el adecuado trabajo de equipo.

III.- Descripción de las funciones realizadas.

- Se realiza revisión de planillas de registro, de orientación e información, base histórica, salidas e informe diario, para el correcto registro y resolver incidencias de usuarias CG, MG, KZ, MG, LM, JM, FG, JM y GV
- Se realiza atención de Orientación e Información a G Pérez se despeja niveles de riesgo y violencia, se levanta información sobre últimos episodios de violencia y se presenta las funciones que tiene el Centro
- Se actualiza información en las carpetas digitales de las usuarias que tenían hora agendada para el día de hoy, o las que son atendidas por los distintos medios (teléfono correo o videollamada), Sumado a información de los proceso en que se encuentra actualmente
- Se digitalizan registro de atenciones de orientación e información, ingreso e intervención hechas de manera física y se deja respaldo en carpeta digital de las usuarias.
- Se activa llamada de emergencia a usuarias de riesgo grave, en contexto de creación de un plan de seguridad.
- Se responde a profesional de DIDEKO por envío de información de transparencia del mes de Junio
- Se responde a Director DIDEKO, confirmando participación en capacitación de presupuestos 2025
- Se responde a Director de DIDEKO por envío de planilla de casos VIF de la Dirección de seguridad de Buin
- Se envía planilla de atenciones de CDM Buin mes de Junio con correcciones solicitadas por contra parte de área VCM de SernamEG RM
- Llenado de registro administrativo del CDM en relación a las atenciones y el trabajo realizado durante la jornada.
- Se realiza revisión de planillas de registro, de orientación e información, base histórica, salidas e informe diario, para el correcto registro y resolver incidencias de usuarias TR, KS, CV, CM, MF, LM, FG, MG, KR, MG y GP- Se toma contacto por correo o llamada telefónica, con usuaria J Olguin a no asisten, se indaga en el motivo de su inasistencia y se reagenda su hora de atención.- Se actualiza información en las carpetas digitales de las usuarias que tenían hora agendada para el día de hoy, o las que son atendidas por los distintos medios (teléfono correo o videollamada), Sumado a información de los proceso en que se encuentra actualmente- Se digitalizan registro de atenciones de orientación e información, ingreso e intervención hechas de manera física y se deja respaldo en carpeta digital de las usuarias.- Se participa en reunión de mesa de genero del mes de Julio 2024, para trabajar en política local de mujer y género, actividades y acciones en conjunto como mesa.- Se participa en capacitación realizada por equipo SECPLA, para los coordinadores de programas y oficinas, respecto a la confección de presupuestos para el año 2025- Se confirma participación en reunión de coordinadores de programas y oficinas de DIDEKO convocada por el Director- Se gestiona solicitud de espacio de CCB, para la realización de Charla sobre Derechos Sexuales y reproductivos para usuarias de programa Centro de las Mujeres en conjunto de CESFAM Maipo- Llenado de registro administrativo del CDM en relación a las atenciones y el trabajo realizado durante la jornada.
- Se realiza revisión de planillas de registro, de orientación e información, base histórica, salidas e informe diario, para el correcto registro y resolver incidencias de usuarias RP, OR, TU, IA, RO, FC, MP, VL y NC- Se realiza atención de Orientación e Información a N Quiroga se despeja niveles de riesgo y violencia, se levanta información sobre últimos episodios de violencia y se presenta las funciones que tiene el Centro- Se actualiza información en las carpetas digitales de las usuarias que

tenían hora agendada para el día de hoy, o las que son atendidas por los distintos medios (teléfono correo o videollamada), Sumado a información de los proceso en que se encuentra actualmente- Se digitalizan registro de atenciones de orientación e información, ingreso e intervención hechas de manera física y se deja respaldo en carpeta digital de las usuarias.- Se activa llamada de emergencia a usuarias de riesgo grave, en contexto de creación de un plan de seguridad.- Se responde a profesional a de programa de salud mental de Paine, para coordinar reunión entre los programas.- Se envía información de correos a profesional de VCM de SernamEG Metropolitano por caso de J Navarrete, en relación a acciones realizadas por CDM Buin- Llenado de registro administrativo del CDM en relación a las atenciones y el trabajo realizado durante la jornada.

- Se realiza revisión de planillas de registro, de orientación e información, base histórica, salidas e informe diario, para el correcto registro y resolver incidencias de usuarias LM, AC, CP, AJ, RP, ML, AT, CM, CM, CR, CM, NA SM y EG.- Se realiza atención de Orientación e Información a C Torres se despeja niveles de riesgo y violencia, se levanta información sobre últimos episodios de violencia y se presenta las funciones que tiene el Centro- Se actualiza información en las carpetas digitales de las usuarias que tenían hora agendada para el día de hoy, o las que son atendidas por los distintos medios (teléfono correo o videollamada), Sumado a información de los proceso en que se encuentra actualmente- Se digitalizan registro de atenciones de orientación e información, ingreso e intervención hechas de manera física y se deja respaldo en carpeta digital de las usuarias.- Se activa llamada de emergencia a usuarias de riesgo grave, en contexto de creación de un plan de seguridad.- Se participa en reunión de coordinadores de DIDEKO, realizada por al dirección, para especificar detalles para el presupuesto 2025- Se envía nueva información de caso J Navarrete, en relación a minuta enviada a fiscalía del caso y querella- Se envía información de reunión de mesa género y protocolo actualizado de VIF a todas las integrantes de la mesa.- Llenado de registro administrativo del CDM en relación a las atenciones y el trabajo realizado durante la jornada.

- Se realiza revisión de planillas de registro, de orientación e información, base histórica, salidas e informe diario, para el correcto registro y resolver incidencias de usuarias FS, AG, PJ, DH, MR, YC, DC, SV, NL, SJ, JH, PA, CR, DJ, DB, MN y BG- Se toma contacto por correo o llamada telefónica, con usuaria J Miranda a no asisten, se indaga en el motivo de su inasistencia y se reagenda su hora de atención.- Se actualiza información en las carpetas digitales de las usuarias que tenían hora agendada para el día de hoy, o las que son atendidas por los distintos medios (teléfono correo o videollamada), Sumado a información de los proceso en que se encuentra actualmente- Se digitalizan registro de atenciones de orientación e información, ingreso e intervención hechas de manera física y se deja respaldo en carpeta digital de las usuarias.- Se realiza reunión de equipo para informar de los acontecimientos que se desarrollaran durante las próximas semanas y de casos importantes que puedan haber surgido.- Se realiza revisión de carpetas de procesos de ingresos del año 2023, 2022 y 2021, para actualizar procesos no impresos y cierre de usuarias que no continúan- Se responde a equipo SernamEG Metropolitano por solicitud de rendiciones del año 2019- Se responde a profesional de VCM SernamEG Metropolitano con correo de J Navarrete faltante.- Llenado de registro administrativo del CDM en relación a las atenciones y el trabajo realizado durante la jornada.

- Se realiza revisión de planillas de registro, de orientación e información, base histórica, salidas e informe diario, para el correcto registro y resolver incidencias de usuarias GV, VA, PP, RV, CF, VR, BS, CH, VA, KZ, PJ y FG- Se realiza atención de Orientación e Información a C Valenzuela se despeja niveles de riesgo y violencia, se levanta información sobre últimos episodios de violencia y se presenta las funciones que tiene el Centro- Se actualiza información en las carpetas digitales de las usuarias que tenían hora agendada para el día de hoy, o las que son atendidas por los distintos medios (teléfono correo o videollamada), Sumado a información de los proceso en que se encuentra actualmente- Se digitalizan registro de atenciones de orientación e información, ingreso e intervención hechas de manera física y se deja respaldo en carpeta digital de las usuarias.- Se activa llamada de emergencia a usuarias de riesgo grave, en contexto de creación de un plan de seguridad.- Se responde a profesional del área VCM de SernamEG RM por caso derivado para ser atendida por el equipo CDM Buin- Se recibe información de parte de Director de DIDEKO por capacitaciones de EDLI para funcionarias.-Se envía correo a Director de DIDEKO, para resolver dudas en relación a oficio de SernamEG por caso de postulantes de Derecho.- Llenado de registro administrativo del CDM en relación a las atenciones y el trabajo realizado durante la jornada.

- Se realiza revisión de planillas de registro, de orientación e información, base histórica, salidas e informe diario, para el correcto registro y resolver incidencias de usuarias MG, ER, YR, MM, AG, JF,

CN, TO, KZ, IG, EC, LF, FB, MM, IL, SE, EP, AS y MG- Se toma contacto por correo o llamada telefónica, con usuaria E Vega y M Arriagada a no asisten, se indaga en el motivo de su inasistencia y se reagenda su hora de atención.- Se actualiza información en las carpetas digitales de las usuarias que tenían hora agendada para el día de hoy, o las que son atendidas por los distintos medios (teléfono correo o videollamada), Sumado a información de los proceso en que se encuentra actualmente- Se digitalizan registro de atenciones de orientación e información, ingreso e intervención hechas de manera física y se deja respaldo en carpeta digital de las usuarias.- Se envía información a profesional T social, con información de capacitación en refrigeración para mujeres que participan del programa CDM Buin- Se envía planilla de información de programas CAE y CAI VG de la región Metropolitana programa CDM Lo Espejo- Se envía correo a abogada de CDM Buin, por consulta realizada de usuaria I Pardo, en relación de atenciones y causa legal.- Se responde a usuaria A Meyer que solicita una hora de orientación e información, e información de contacto del programa CDM Buin.- Se envía nuevos antecedentes del caso J Navarrete a profesional del área VCM de SernamEG Metropolitano, para que tome conocimiento del caso.- Llenado de registro administrativo del CDM en relación a las atenciones y el trabajo realizado durante la jornada.

- Se realiza revisión de planillas de registro, de orientación e información, base histórica, salidas e informe diario, para el correcto registro y resolver incidencias de usuarias EP, MP, SE y EP.- Se realiza revisión de carpetas de procesos de ingresos del año 2023, 2022 y 2021, para actualizar procesos no impresos y cierre de usuarias que no continúan- Se trabaja en rendiciones del año 2024, en búsqueda de antecedentes para realizarlas en plataforma SISREC- Se revisa planilla de atenciones que debe ser enviada a unidad VCM de SernamEG Metropolitano, para ser enviada en corte del mes de Julio 2024- Se envía correo a profesional del área VCM de SernamEG Metropolitano, por caso de J Navarrete, para informar de la corrección de la querella según lo solicitado.- Se recibe información en relación a la planilla de términos y referencias para realizar compras año 2024, se comparte con apoyo administrativo.- Se responde a Director de DIDEKO, situación de rendiciones 2024 que se deben realizar en sistema SISREC.- Se coordina con profesional de la Dirección de Seguridad de Buin reunión por el nuevo plan de seguridad de la comuna- Llenado de registro administrativo del CDM en relación a las atenciones y el trabajo realizado durante la jornada.

-Se realiza revisión de planillas de registro, de orientación e información, base histórica, salidas e informe diario, para el correcto registro y resolver incidencias de usuarias BR, TR, EM, CL, JT, YA, SB, RB, JR, AZ, BR, MM, TR, JR y MJ- Se realiza atención de Orientación e Información a E Vega y S Sanhueza se despeja niveles de riesgo y violencia, se levanta información sobre últimos episodios de violencia y se presenta las funciones que tiene el Centro- Se actualiza información en las carpetas digitales de las usuarias que tenían hora agendada para el día de hoy, o las que son atendidas por los distintos medios (teléfono correo o videollamada), Sumado a información de los proceso en que se encuentra actualmente- Se digitalizan registro de atenciones de orientación e información, ingreso e intervención hechas de manera física y se deja respaldo en carpeta digital de las usuarias.- Se activa llamada de emergencia a usuarias de riesgo grave, en contexto de creación de un plan de seguridad.- Se envía correo a profesional del área VCM SernamEG RM, por caso de usuaria E Vega actualizando su situación.- Se responde correo a recurrente J Navarrete, que solicita información de su caso.- Se envía correo a profesional del área VCM SernamEG RM, por caso de J Navarrete actualizando sus últimos correos- Llenado de registro administrativo del CDM en relación a las atenciones y el trabajo realizado durante la jornada.

- Se realiza revisión de planillas de registro, de orientación e información, base histórica, salidas e informe diario, para el correcto registro y resolver incidencias de usuarias VT, BR, CM, AC, SR, RB, RV, NZ, MM, AG, LA, MR, MR y MT- Se realiza atención de Orientación e Información a M González se despeja niveles de riesgo y violencia, se levanta información sobre últimos episodios de violencia y se presenta las funciones que tiene el Centro- Se actualiza información en las carpetas digitales de las usuarias que tenían hora agendada para el día de hoy, o las que son atendidas por los distintos medios (teléfono correo o videollamada), Sumado a información de los proceso en que se encuentra actualmente- Se digitalizan registro de atenciones de orientación e información, ingreso e intervención hechas de manera física y se deja respaldo en carpeta digital de las usuarias.- Se activa llamada de emergencia a usuarias de riesgo grave, en contexto de creación de un plan de seguridad.- Se realiza reunión de equipo para informar de los acontecimientos que se desarrollaran durante las próximas semanas y de casos importantes que puedan haber surgido.- Se envía información a abogada de CDM Buin para que responda a abogada de usuaria que se encuentra en programa.- Se

envía correo a director de DIDEKO para solicitar apoyo para la calefacción del espacio Centro de la Mujer Buin- Llenado de registro administrativo del CDM en relación a las atenciones y el trabajo realizado durante la jornada.

- Se realiza revisión de planillas de registro, de orientación e información, base histórica, salidas e informe diario, para el correcto registro y resolver incidencias de usuarias CR, JM, DG, MC, JR, TA, TL, MV, AS, YB, EY, AR y MG- Se toma contacto por correo o llamada telefónica, con usuaria C Vargas a no asisten, se indaga en el motivo de su inasistencia y se reagenda su hora de atención.- Se actualiza información en las carpetas digitales de las usuarias que tenían hora agendada para el día de hoy, o las que son atendidas por los distintos medios (teléfono correo o videollamada), Sumado a información de los proceso en que se encuentra actualmente- Se digitalizan registro de atenciones de orientación e información, ingreso e intervención hechas de manera física y se deja respaldo en carpeta digital de las usuarias.- Se responde a profesional de Of de la Mujer de Paine, por derivación de caso urgente.- Se solicita a profesional de DAF para que pueda enviar egreso de Formulario 29 faltante para las rendiciones 2024- Se envía correo a Director de DIDEKO pro nueva denuncia que realiza J Navarrete, pro representación de CDM Buin- Llenado de registro administrativo del CDM en relación a las atenciones y el trabajo realizado durante la jornada.

- Se realiza revisión de planillas de registro, de orientación e información, base histórica, salidas e informe diario, para el correcto registro y resolver incidencias de usuarias EF, ML, CG, NS, MS, BB, MV, JG, YG, FL, CR, LS y EP.- Se participa en reunión con profesionales de la Dirección de seguridad de Buin, por la elaboración del nuevo plan comunal de seguridad.- Se trabaja en rendiciones del año 2024, en búsqueda de antecedentes para realizarlas en plataforma SISREC- Se trabaja en la elaboración de rectificación de rendición de programa Centro de las Mujeres Buin de diciembre del 2023- Se responde correo a sr. Alcalde en relación a la rendiciones del programa Centro de la mujer 2023 según solicitud enviada por SernamEG RM.- Se responde a Director de DIDEKO por situación de postulantes CAJ para el Centro de las Mujeres en que se respondieron los oficios según indicó SernamEG RM- Se envía correo a profesional de DAF SernamEG RM, para realizar consultas al respecto a la situación de cierre técnico del programa CDM Buin 2023- Se envía correo a profesional de área VCM de SernamEG RM por situación de cierre técnico de programa CDM Buin 2023- Llenado de registro administrativo del CDM en relación a las atenciones y el trabajo realizado durante la jornada.

- Se realiza revisión de planillas de registro, de orientación e información, base histórica, salidas e informe diario, para el correcto registro y resolver incidencias de usuarias EJ, DG, AI, VL, AF, PB, LM, CC, DH, DS, CE, KB, MP, RP, JM, CC y MS.- Se trabaja en rendiciones del año 2024, en búsqueda de antecedentes para relazarlas en plataforma SISREC- Se trabaja en la elaboración de rectificación de rendición de programa Centro de las Mujeres Buin de diciembre del 2023- Se revisa planilla de atenciones que debe ser enviada a unidad VCM de SernamEG Metropolitano, para ser enviada en corte del mes de Julio 2024- Se participa en reunión con el alcalde, administrador municipal, directora jurídica y director de DIDEKO, por caso de denuncias de J Navarrete.- Se envía planilla de atenciones realizadas durante el periodo 2024 con corte Julio del programa Centro de las Mujeres Buin- Se envía correo a profesional de área VCM de SernamEG RM, informando de la denuncia de J Navarrete y de la reunión que se sostuvo con el Alcalde por el caso- Llenado de registro administrativo del CDM en relación a las atenciones y el trabajo realizado durante la jornada.

IV.- Cobertura: (mencionar y adjuntar documentos de respaldo).

Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2024-07-01	Se responde a profesional de DIDEKO por envío de información de transparencia del mes de Junio	CORREO ELECTRÓNICO

<p>Cambio en Planilla de Subsidios y Beneficios de Transparencia</p> <p>Felipe Castro Jaque - fcastrojaque@buin.cl Fono: 0422-1048 Extensión: 1048</p> <p>Este correo electrónico ha sido enviado bajo Acceso Restringido. Solo para obtener el máximo de beneficios es un número que debemos establecer como programa, sin importar el número de identificación que se utilice. Porque, como pregunta, SernamEG no ha autorizado los máximos de atención. Queda abierto al Requerido, los demás que tienen sentido.</p> <p>El día 1 mes 2024 a las 10:10, Felipe Castro Jaque fcastrojaque@buin.cl inició la trámite.</p> <p></p>		
Fecha Cobertura: 2024-07-01	Descripción Cobertura: Se responde a Director DIDEKO, confirmando participación en capacitación de presupuestos 2025	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
<p></p> <p>Capacitación Presupuesto 2025</p> <p>Felipe Castro Jaque - fcastrojaque@buin.cl Fono: 0422-1048 Extensión: 1048</p> <p>Este correo electrónico ha sido enviado bajo Acceso Restringido. Queda abierto una buena semana.</p> <p>Solicitud revisión:</p> <p>El día 1 del 2024 a las 10:21, Javier Fernández Piqueras - jfernandezpiqueras@buin.cl realizó la solicitud: "Revisar la documentación que indica que el Auditor Municipal se desempeñó la capacitación para la formulación presupuestaria para el año 2025 al costar en su momento (Indicar el año).</p> <p>Solicitudes revisadas:</p> <p></p> <p></p> <p>Este correo electrónico ha sido enviado bajo Acceso Restringido. Solo para obtener el máximo de beneficios es un número que debemos establecer como programa, sin importar el número de identificación que se utilice. Porque, como pregunta, SernamEG no ha autorizado los máximos de atención. Queda abierto al Requerido, los demás que tienen sentido.</p>		
Fecha Cobertura: 2024-07-01	Descripción Cobertura: Se responde a Director de DIDEKO por envío de planilla de casos VIF de la Dirección de seguridad de Buin	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
<p></p> <p>Planilla VIF Junio 2024</p> <p>Felipe Castro Jaque - fcastrojaque@buin.cl Fono: 0422-1048 Extensión: 1048</p> <p>Este correo electrónico ha sido enviado bajo Acceso Restringido. Queda abierto una buena semana.</p> <p>Solicitud revisión:</p> <p>El día 1 del 2024 a las 10:21, Javier Fernández Piqueras - jfernandezpiqueras@buin.cl realizó la solicitud: "Revisar la documentación que indica que el Auditor Municipal se desempeñó la capacitación para la formulación presupuestaria para el año 2025 al costar en su momento (Indicar el año).</p> <p>Solicitudes revisadas:</p> <p></p> <p></p> <p>Este correo electrónico ha sido enviado bajo Acceso Restringido. Solo para obtener el máximo de beneficios es un número que debemos establecer como programa, sin importar el número de identificación que se utilice. Porque, como pregunta, SernamEG no ha autorizado los máximos de atención. Queda abierto al Requerido, los demás que tienen sentido.</p>		
Fecha Cobertura: 2024-07-01	Descripción Cobertura: Se envía planilla de atenciones de CDM Buin mes de Junio con correcciones solicitadas por contra parte de area VCM de SernamEG RM	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO

Generado en sistema Honorarios - eDIPECO v2

Página 6 de 21

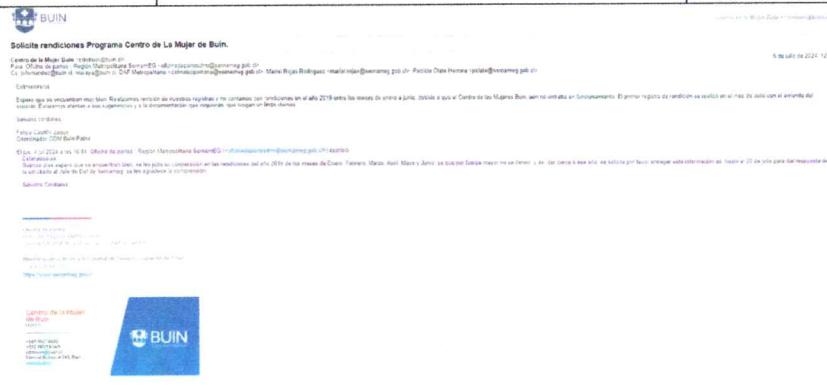
Generado en sistema Honorarios - eDIDECO v2

Página 7 de 21

Caso Javiera Navarrete		
<small>Caso de la Mujer Búin correo@buin.cl Tel: +56 2 280 0000 Correo electrónico: correo@buin.cl VCAT Búin Metropolitana: vcat.m@buin.cl Oficina Pública Expediente Público Exigen que se escuchen más bien. Seguirás los consejos de cómo de los consultas realizadas por Javiera Navarrete al programa. Quiero agradecerte que tengas una buena tarde. Saludos cordiales. Fabio Cárdenas Jaquez Consultor CDM Búin Búin</small>		
<small>Centro de la Mujer Búin correo@buin.cl Tel: +56 2 280 0000 Correo electrónico: correo@buin.cl VCAT Búin Metropolitana: vcat.m@buin.cl Oficina Pública Expediente Público Exigen que se escuchen más bien. Seguirás los consejos de cómo de los consultas realizadas por Javiera Navarrete al programa. Quiero agradecerte que tengas una buena tarde. Saludos cordiales. Fabio Cárdenas Jaquez Consultor CDM Búin Búin</small>		
<small>Centro de la Mujer Búin correo@buin.cl Tel: +56 2 280 0000 Correo electrónico: correo@buin.cl VCAT Búin Metropolitana: vcat.m@buin.cl Oficina Pública Expediente Público Exigen que se escuchen más bien. Seguirás los consejos de cómo de los consultas realizadas por Javiera Navarrete al programa. Quiero agradecerte que tengas una buena tarde. Saludos cordiales. Fabio Cárdenas Jaquez Consultor CDM Búin Búin</small>		
Fecha Cobertura: 2024-07-04	Descripción Cobertura: Se envía nueva información de caso J Navarrete, en relación a minuta enviada a fiscalía del caso y querella	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
Caso Javiera Navarrete		
<small>Caso de la Mujer Búin correo@buin.cl Tel: +56 2 280 0000 Correo electrónico: correo@buin.cl VCAT Búin Metropolitana: vcat.m@buin.cl Oficina Pública Expediente Público Exigen que se escuchen más bien. Seguirás los consejos de cómo de los consultas realizadas por Javiera Navarrete al programa. Quiero agradecerte que tengas una buena tarde. Saludos cordiales. Fabio Cárdenas Jaquez Consultor CDM Búin Búin</small>		
<small>Caso de la Mujer Búin correo@buin.cl Tel: +56 2 280 0000 Correo electrónico: correo@buin.cl VCAT Búin Metropolitana: vcat.m@buin.cl Oficina Pública Expediente Público Exigen que se escuchen más bien. Seguirás los consejos de cómo de los consultas realizadas por Javiera Navarrete al programa. Quiero agradecerte que tengas una buena tarde. Saludos cordiales. Fabio Cárdenas Jaquez Consultor CDM Búin Búin</small>		
<small>Caso de la Mujer Búin correo@buin.cl Tel: +56 2 280 0000 Correo electrónico: correo@buin.cl VCAT Búin Metropolitana: vcat.m@buin.cl Oficina Pública Expediente Público Exigen que se escuchen más bien. Seguirás los consejos de cómo de los consultas realizadas por Javiera Navarrete al programa. Quiero agradecerte que tengas una buena tarde. Saludos cordiales. Fabio Cárdenas Jaquez Consultor CDM Búin Búin</small>		
Fecha Cobertura: 2024-07-04	Descripción Cobertura: Se envía información de reunión de mesa género y protocolo actualizado de vif a todas las integrantes de la mesa.	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
Reunión mesa de género JUJO		
<small>Leyla Castro Jaquez leylac@buin.cl Tel: +56 2 280 0000 Correo electrónico: leylac@buin.cl Oficina Pública Expediente Público Exigen que se escuchen bien. Exijo que se escuchen bien. Seguirás los consejos de cómo de los consultas realizadas por Javiera Navarrete al programa. Quiero agradecerte que tengas una buena tarde. Saludos cordiales. Fabio Cárdenas Jaquez Consultor CDM Búin Búin</small>		
<small>Leyla Castro Jaquez leylac@buin.cl Tel: +56 2 280 0000 Correo electrónico: leylac@buin.cl Oficina Pública Expediente Público Exigen que se escuchen bien. Exijo que se escuchen bien. Seguirás los consejos de cómo de los consultas realizadas por Javiera Navarrete al programa. Quiero agradecerte que tengas una buena tarde. Saludos cordiales. Fabio Cárdenas Jaquez Consultor CDM Búin Búin</small>		
<small>Leyla Castro Jaquez leylac@buin.cl Tel: +56 2 280 0000 Correo electrónico: leylac@buin.cl Oficina Pública Expediente Público Exigen que se escuchen bien. Exijo que se escuchen bien. Seguirás los consejos de cómo de los consultas realizadas por Javiera Navarrete al programa. Quiero agradecerte que tengas una buena tarde. Saludos cordiales. Fabio Cárdenas Jaquez Consultor CDM Búin Búin</small>		
Fecha Cobertura: 2024-07-05	Descripción Cobertura: Se realiza reunión de equipo para informar de los acontecimientos que se desarrollaran durante las proximas semanas y de casos importantes que puedan haber surgido.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2024-07-05	Se responde a equipo SernamEG Metropolitano por solicitud de rendiciones del año 2019	CORREO ELECTRÓNICO



Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2024-07-05	Se responde a profesional de VCM SernamEG Metropolitano con correo de J navarrete faltante.	CORREO ELECTRÓNICO



Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2024-07-08	Se responde a profesional del area VCM de SernamEG RM por caso derivado para ser atendida por el equipo CDM Buin	CORREO ELECTRÓNICO



Fecha Cobertura: 2024-07-08	Descripción Cobertura: Se recibe información de parte de Director de DIDEKO por capacitaciones de EDLI para funcionarias.	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
--------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------

Fecha Cobertura: 2024-07-08	Descripción Cobertura: Se envía correo a Director de DIDEKO, para resolver dudas en relación a oficio de SernamEG por caso de postulantes de Derecho.	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
--------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------

 Adjunta Documento Felipe Casas Jaque - Avila@unb.edu.br Pedro Henrique Ferreira - PedroFerreira@unb.br Agregado se para responder: envie o Chula para a forma do Anexo conforme a estrutura do anexo com consistência e armazene juntamente com a informação a don Vitor Pelle. Quando atente a seu supervisor, que temos muito tempo. Sua atenção Em 13/7/2024 às 16:30, Anderson Fernandes Figueiredo - AndersonFigueiredo@unb.edu.br Clique aqui se houverem mais pessoas da Universidade ou de outras organizações que devem receber este e-mail. Detalhes da mensagem	13/07/2024 16:30:00 (Brasil - Brasília)
Assunto: Reunião Remotamente - Oficina de Inovação e Desenvolvimento de Projetos de Pesquisa e Extensão	13/07/2024 16:30:00 (Brasil - Brasília)
Detalhes: Felipe Casas Jaque - Avila@unb.edu.br Pedro Henrique Ferreira - PedroFerreira@unb.br Agregado se para responder: envie o Chula para a forma do Anexo conforme a estrutura do anexo com consistência e armazene juntamente com a informação a don Vitor Pelle. Quando atente a seu supervisor, que temos muito tempo. Sua atenção Em 13/7/2024 às 16:30, Anderson Fernandes Figueiredo - AndersonFigueiredo@unb.edu.br Clique aqui se houverem mais pessoas da Universidade ou de outras organizações que devem receber este e-mail. Detalhes da mensagem	13/07/2024 16:30:00 (Brasil - Brasília)
Assunto: Reunião Remotamente - Oficina de Inovação e Desenvolvimento de Projetos de Pesquisa e Extensão	13/07/2024 16:30:00 (Brasil - Brasília)
Detalhes: Felipe Casas Jaque - Avila@unb.edu.br Pedro Henrique Ferreira - PedroFerreira@unb.br Agregado se para responder: envie o Chula para a forma do Anexo conforme a estrutura do anexo com consistência e armazene juntamente com a informação a don Vitor Pelle. Quando atente a seu supervisor, que temos muito tempo. Sua atenção Em 13/7/2024 às 16:30, Anderson Fernandes Figueiredo - AndersonFigueiredo@unb.edu.br Clique aqui se houverem mais pessoas da Universidade ou de outras organizações que devem receber este e-mail. Detalhes da mensagem	13/07/2024 16:30:00 (Brasil - Brasília)

Fecha Cobertura: 2024-07-09	Descripción Cobertura: Se envía información a profesionales T social, con información de capacitación en refrigeración para mujeres que participan del programa CDM Buin	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
--------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------

<p>Solicito ayuda con causa de abuso sexual</p> <p>Calle de la Muerte Buin - Correo@buin.cl Punto de Atención: corriente@buin.cl</p> <p>Estimada En caso de que contacte o realice el contacto desde el teléfono móvil del Correo que es el +653 95275030. Sobre la conducta/sobre un caso de grave lesión a su hermano. Quiero alertar a las autoridades, cosa tengo para contarles.</p> <p>Solicito (cont.)</p> <p>François Cottet CCTV SernamEG Sur Paine El mer. 3/07/2024 a las 17:25, Argia Miser - argia.miser@vcm.cl - escribió: +4537524187 +4537524188 +4537524189 Por favor, me envíe el link de donde me mencionan para poderlo guardar. Por favor, me envíe una remesa inmediata por diligencia, para no perder tiempo.</p> <p>Atentamente,</p> <p>DJ (9:57 2024 a las 17:15) Correo de la Muerte Buin - correo@buin.cl - enviado</p> <p>Llamadas Ninguna Solicito la primera respuesta. Debería ser posible, cumplir lo establecido, envío de correo y diligencia para informarlos para lo anterior. Quiero alertar a las autoridades.</p> <p>Solicito correos Argia Miser - argia.miser@vcm.cl El mer. 3/07/2024 a las 17:41, Argia Miser - argia.miser@vcm.cl - escribió: Confirme la asistencia</p> <p>Atenta</p> <p>20/07/2024, a las 10:16, Correo de la Muerte Buin - correo@buin.cl - enviado</p> <p>E-mail Espero que se atienda mi caso. Lamentablemente no tiene la información que necesito. Si necesita más información, le pido que me llame al número +653 95275030. Estoy en contacto con el Dr. Manuel Durán, 111 Buin, quienes están en la Licencia Honoraria Marítima, en 121. A mí me gustaría que se haga lo mismo con el resto de los demás. Me dirijo a ustedes, ya que no soy posible confiarle el tema a las personas comunes. Le ruego que me responda lo más pronto posible. Gracias.</p> <p>Solicito correos</p>		
Fecha Cobertura: 2024-07-09	Descripción Cobertura: Se envía nuevos antecedentes del caso J Navarrete a profesional del area VCM de SernamEG Metropolitano, para que tome conocimiento del caso.	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
<p>Correo Javiera Navarrete 09 de julio</p> <p>Calle de la Muerte Buin - correo@buin.cl Punto de Atención: correo@buin.cl</p> <p>Estimada Espero que sus funcionarios muy bien informados envíen correo de Javiera Navarrete, solicite nos puedan enviar que hacer con este tema, también a sus compañeros de que no se pierda medida cautelar en que se le propicie a la referida pedir información que tenga relación con nuestra usuaria y sus hijos. Estimadas señoras e</p> <p>Solicito correos François Cottet CCTV SernamEG Sur Paine</p> <p>Centro de la Mujer Calle de la Muerte Buin - correo@buin.cl Punto de Atención: correo@buin.cl</p> <p>2 adjuntos <input checked="" type="checkbox"/> Recibo por Bienes inmobiliarios por CDM Hna. Javiera Navarrete.pdf <input checked="" type="checkbox"/> TDK <input checked="" type="checkbox"/> 2024-07-09 10:04.pdf <input checked="" type="checkbox"/> TDK</p>		
Fecha Cobertura: 2024-07-10	Descripción Cobertura: Se envía correo a profesional del area VCM de SernamEG Metropolitano, po caso de J Navarrete, para informar de la corrección de la querella según lo solicitado.	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
<p>Correo Javiera Navarrete 09 de julio</p> <p>Calle de la Muerte Buin - correo@buin.cl Punto de Atención: correo@buin.cl</p> <p>Estimada Espero que se atienda mi caso. Lamentablemente no tiene la información que necesito. La corrección de la querella ya fue realizada según sus indicaciones y tienen en mano con copia a VCM. Estimadas señoras e</p> <p>François Cottet CCTV SernamEG Sur Paine</p> <p>Centro de la Mujer Calle de la Muerte Buin - correo@buin.cl Punto de Atención: correo@buin.cl</p>		
Fecha Cobertura: 2024-07-10	Descripción Cobertura: Se recibe información en relación a la planilla de términos y referencias para realizar compras año 2024, se comparte con apoyo administrativo.	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO





Fecha Cobertura: 2024-07-12	Descripción Cobertura: Se envia información a abogada de CDM Buin apra que responda a abogada de usuaria que se encuentra en programa.	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
--------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------

Centro de la Materia | BÚSQUEDA DE DOCUMENTOS

12 de Junio de 2023

Oficio causa F-12381-2023 - Centro de Medidas Cautelesas

Causa de la Mayor Ruth [ruth@juzgadecuatro.juz.gob.es](#)
Pex. Ruth, Wimma Aragüeta [ruth@juz.gob.es](#)

Extracción de datos:

Existe que se necesitan datos. Un informe consta para solicitar que avale la respuesta al profesional designado a contestar el oficio al tribunal respectivo. Queda abierto a los comentarios.

Solicitudes pendientes:

No existen.

Historial de cambios:

Correspondencia (22) BÚSQUEDA DE DOCUMENTOS

Finalizado en mayo 2023

De: Ruth, Wimma Aragüeta [ruth@juz.gob.es](#)
Date: may 12, 2023 a las 10:45 AM
Para: Ruth, Wimma Aragüeta [ruth@juz.gob.es](#)
Centro de Medidas Cautelesas

Expediente:

Este es un expediente abierto del Centro de Medidas Cautelesas - Oficio causa F-12381-2023, destinado a "TOMAS ERNST - VILLALOBOS". La revisión en Internetizada Oficinas → SEÑALAMENCIAS → Búsqueda de información se encuentra activa y disponible en la dirección: [https://www.juz.gob.es/juz/centro-de-medidas-cautelesas/señalamencias/busqueda-de-informacion](#).

La actividad fue iniciada el año anterior a la fecha de Agosto de 2024. Hay registradas: un los que se solicita encarecidamente que la información sea proporcionada antes de dicha fecha.

Adjunto se remite: todo el detalle de la notificación. Por favor, deberá ser utilizado la indicación (página 3 del documento).

Adjunto se remite:

Adjunto se remite: todo el detalle de la notificación. Por favor, deberá ser utilizado la indicación (página 3 del documento).

Información general:

Nombre completo: Ruth, Wimma Aragüeta
Número de identificación: 1111111111234
Email: [ruth@juz.gob.es](#)

Centro de la Materia:

[Centro de la Materia](#)

Fecha Cobertura: 2024-07-12	Descripción Cobertura: Se envía correo a director de DIDEKO para solicitar apoyo para la calefacción del espacio Centro de la Mujer Buin	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
--------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------

Fecha Cobertura: 2024-07-15	Descripción Cobertura: Se responde a profesional de Of de la Mujer de Paine, por derivación de caso urgente.	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
 DERIVACION CASO URGENTE <p>Felipe Castillo Jaque - mailto:fcj@buin.cl Para: jessica.painemiranda@minvu.gob.cl Cc: jessica.painemiranda@minvu.gob.cl</p> <p>Estimada Dirección:</p> <p>Ustedes en contacto con Paine y tiene una cita en atención preventiva clínica para el próximo jueves 26 a las 13:30 hrs. En ese momento le informaremos en lo que respecta a su caso. Te menciono información. Que tengo una cita para:</p> <p>El día: 11 de julio de 2024 a las 10:15 hrs. Oficina De La Mujer - jessica.painemiranda@minvu.gob.cl Estimado Felipe, se me permite dirimir en la siguiente orden, como lo comento en el correo anterior, ingreso rendir la consulta previa a nuestra oficina, es por ello que no se puede efectuar devolución con mayor tiempo de anticipación. Se agraciaria que se gestionen las citadas.</p> <p>Saludos cordiales</p> <p>Tiare Collino Miranda Cónsul General Municipalidad de PAINE Calle 100, Oficina 101 Derechos Humanos y Desarrollo Comunitario Av. Dr. José Sepúlveda 510, Paine 16000 Teléfono: 022 222 2222 Correo: jessica.painemiranda@minvu.gob.cl Línea gratuita: 100-100-100 Web: www.paine.cl</p> <p>De: Felipe Castillo Jaque <fcj@buin.cl> Envió: viernes, 11 de julio de 2024 13:15 Para: jessica.painemiranda@minvu.gob.cl Cc: jessica.painemiranda@minvu.gob.cl Asunto: RE: DERIVACION CASO URGENTE</p> <p>Estimada Dirección:</p> <p>Estimados que los ciudadanos más bien tienen derecho y derechos la diligenciamos un correo con la referencia de la derivación de atención, no obstante ya nos hace difícil brindar representación, debido a que la asistencia se da en días sábados más y respuesta hasta de información es recibir al 20 de julio. A su vez que la cita se encuentra realizada en Paine y por lo que en el caso de tener imposibilidades temporales que interdigan uso el Caso que corresponde a una consulta. Es por ello que pedimos que las diligencias los plazos realizar con anticipación. Como nos indicaba una persona en consulta con la</p> <p>Saludos cordiales</p> <p>El día: 11 de julio de 2024 a las 10:15 hrs. Oficina De La Mujer - jessica.painemiranda@minvu.gob.cl Estimado Felipe,</p> <p>Atento con saludos y deseo que se encuentre bien, dentro caso de urgencia de la Oficina de la Mujer, dalia ANABELA ISACETTE TORIB CASTILLO, quien ingreso a la oficina de la mujer con fecha 10-07-2024, se solicita representación jurídica con urgencia, ya que presenta audiencia en agencia.</p>		
Fecha Cobertura: 2024-07-15	Descripción Cobertura: Se solicita a profesional de DAF para que pueda enviar egreso de Formulario 29 faltante para las rendiciones 2024	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
 egresos respondio f29 <p>Felipe Castillo Jaque - mailto:fcj@buin.cl Para: Santiago Bustamante - sbustamante@minvu.cl</p> <p>Estimado Santiago Bustamante:</p> <p>Estimado que no tenemos más. Recibiendo un egreso con una falta de informe, ante la posibilidad que no lo puedas manejar. Dado abajo a su revisión. Que tengas buena jornada.</p> <p>Licitaciones</p> <p>El día: 12 de julio de 2024 a las 12:30 hrs. Oficina Puentes Maule - santiago.bustamante@minvu.cl Estimado licitador o respondiente que se encuentra con: abrir los siguientes enlaces para la rendición del programa</p> <p>Digital Puentes Maule Contraloría Superior Contraloría Superior de la Comunidad Unidad de Atención a las Fuerzas Armadas</p> <p>+563 221 1878 (+563)221-1878 Fono Soporte: +563-221-1878</p> <p>CORREO-030-027-0224.pdf CORREO-030-026-0224_MF.pdf CORREO-030-027-0224_77.pdf CORREO-030-026-0224.pdf</p> <p>Jessica Collino Jaque Punto de Atención Centro de la Mujer Calle 100, Oficina 101 Calle 100, Oficina 101</p>		
Fecha Cobertura: 2024-07-15	Descripción Cobertura: Se envía correo a Director de DIDEKO pro nueva denuncia que realiza J Navarrete, pro representación de CDM Buin	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
 Caso Javiera Navarrete nueva denuncia <p>Felipe Castillo Jaque - mailto:fcj@buin.cl Para: jessica.painemiranda@minvu.gob.cl</p> <p>Estimado Director:</p> <p>Estimado que queremos hacerles saber que la oficina de la Mujer ha recibido una nueva denuncia en contra de Vivienda Unidad Residencial y de todas las autoridades que intervienen a Vivienda Unidad, entre ellos la Oficina del Programa Centro de la Mujer, le adjunto copia del Acta y el correspondiente</p> <p>Saludos cordiales</p> <p>Jessica Collino Jaque Punto de Atención Centro de la Mujer Calle 100, Oficina 101 Calle 100, Oficina 101</p> <p>F-2024-0294.pdf JMP-1010CA-Caso-Javiera-Navarrete.pdf</p>		
Fecha Cobertura: 2024-07-17	Descripción Cobertura: Se responde correo a sr. Alcalde en relación a la rendiciones del programa Centro de la mujer 2023 según solicitud enviada por SernamEG RM.	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO



V.- Observaciones.

Sin Observaciones

FELIPE DIEGO CASTILLO JAQUÉ
PRESTADOR



CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA

Yo, JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA, DIRECTOR 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.

JONATHAN FERNANDEZ FIGUEROA
DIRECTOR
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA
COORDINADOR (A) PROGRAMA