

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

AGOSTO	2024
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	HILDA ERNESTINA MOLINA SANTOS		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto.	Alcaldicio: 513	Imputación: 215.21.04.004.001	Centro de Costos: 25.04.34
4.- Dirección a la que pertenece.	DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO - CENTRO DE LA MUJER 2024		

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

- **Apoyar en los distintos procesos administrativos del CDM Buin, junto con recepcionar y otorgar orientación a las mujeres que acuden a consultar.**
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.

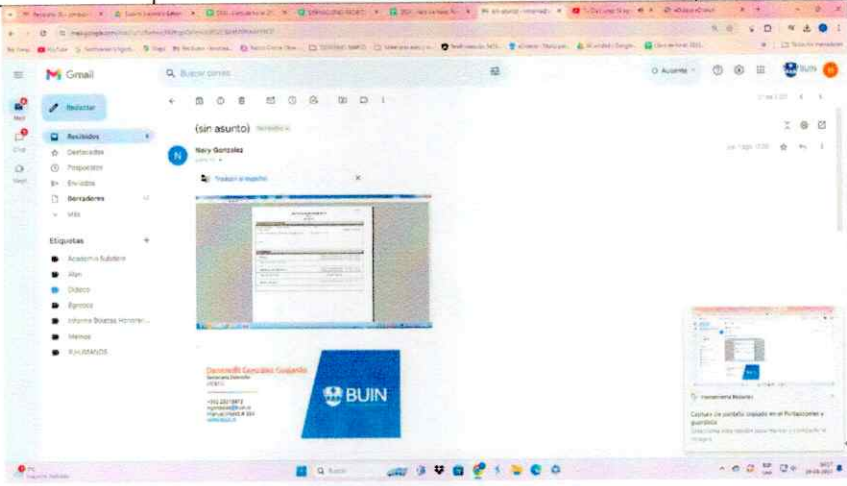
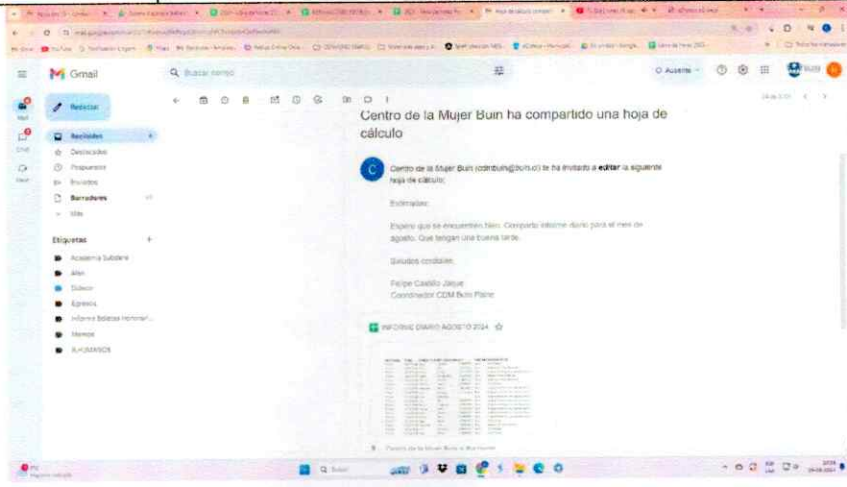
- Revisión de correo cdmbuin@buin.cl
- Derivación desde Fiscalía :CCV, se llama y se agenda hora de orientación.
- Oficio de Tribunal de Familia causa P-198-2024 bogu.
- Se realizan llamados telefónicos a usuarias derivadas , para agendar horas de orientación: JAA / MN Q /NE / CGV.
- Se realizan fichas digitales de usuarias, resumen de atención y registro en planillas de derivaciones recibidas.
- Oficio de Tribunal de Familia , causa X-647-2023 / X-476-2023.
- Atención usuaria CNE.
- Se redacta pedido de compra por jornada de autocuidado. Se entrega pedido de compra N° 047748 y términos de referencia a Catherine Quilodrán.
- Se consulta en Dideco a Nery, por estado de memo n° 1631.
- Se realizan llamados telefónico a usuarias para agendamiento de horas: Paola A, / Deysi A. / Kamila V / Domenica D.
- Oficio de Tribunal de Familia causa X-120-2024 / F-815-2024 / P-1494-2023 .
- Revisión de agenda de horas día viernes 02/08/2024.
- Se envía a a abogada agenda de audiencias Tribunal de Familia.
- Trabajo administrativo.

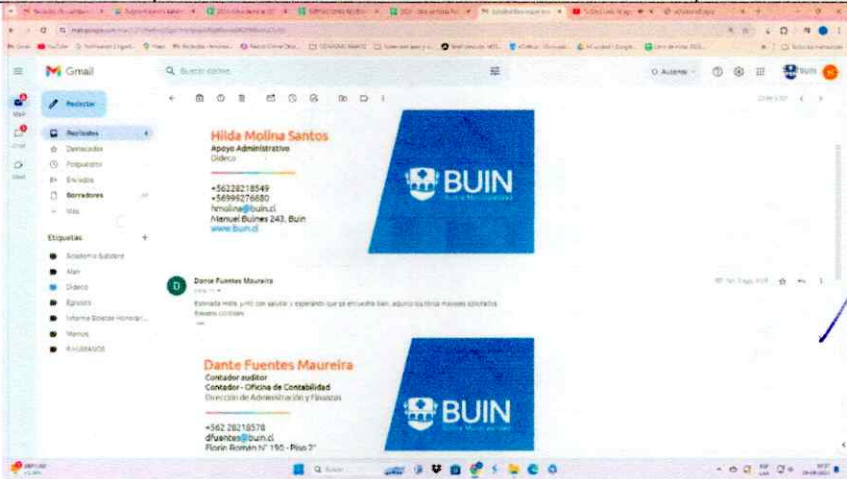

- Revisión de correo cdmбуin@буin.cl
- Se llama a usuaria BO, y se agenda hora de OI.
- Revisión de correo desde Cesfam A.Jahuel.
- Atención a usuaria I.P.
- Atención a público.
- Trabajo administrativo.
- Se acude a departamento de Jurídica, por consulta de memo n°1631.
- Se envía correo a DAF, (Dante), solicitando libro mayor del mes de julio 2024.
- Reunión de equipo.
- Recepción de correo de consulta de audiencia, usuaria LF.
- Revisión correo cdmбуin@буin.cl
- Atención a usuaria DF, se reagenda su hora.
- Se envía correo a Marilyn Navarrete, solicitando egresos.
- Atención a público.
- Derivación rosa SernamEG, EBLM, se registra en planilla de derivaciones recibidas.
- Se trabaja en carpetas digitales de usuarias.
- Oficio de Tribunal de Familia causa X-346-2018
- Oficio Tribunal de Familia causa P-1637-2023.
- Oficios de Tribunal de Familia causas F-1033-2023 / F-709-2023.
- Atención a usuaria Patricia Jara, firma de patrocinio.
- Se trabaja en Informe de Transparencia, mes de julio 2024.
- Se envía Informe de transparencia, a encargada Carolina Pereda, con copia a George Elso.
- Trabajo administrativo.
- Se acude a oficina municipal Secpla, por seguimiento de pedido de compra de jornada de autocuidado.
- Se acude a DAF, a consultar por libro mayor.
- Revisión correo cdmбуin@буin.cl
- Atención a usuaria AA, AR, EG.
- Se realizan los siguientes llamados para agendar horas de orientación: CA, PG, CGV, RCM, IPS, AC, JTP. Registro en libro de horas y planilla de derivaciones recibidas.
- Fichas digitales de usuarias.
- Se deriva correo de consulta de Usam por usuaria JPT.
- Se informa a abogada correo de Muriel Rojas SernamEG.
- Atención llamados de consultas y correos.
- Ingreso en planilla de Informes a Tribunal.
- Trabajo administrativo.
- Revisión de correo cdmбуin@буin.cl
- Se consulta a Soledad Caneleo, por comprobante de ingreso de remesa complemento 1° semestre.
- Atención usuaria Elizabeth C.
- Se informa a Claudio Briones por mal funcionamiento de internet.
- Registro en resumen de atención, reagendamento de hora de usuaria AR.
- Se solicita a Dante de Daf, formulario 29, para rendiciones.
- Se trabaja en rendiciones mes de julio 2024.
- Revisión agenda.
- Respuesta a wsp de usuarias.
- Notificación Juzgado de garantía causa RIT-8418.
- Trabajo administrativo.
- Atención telefónica usuaria Ornela P, se da nueva fecha de atención. Registro en su carpeta digital.
- Correo desde PRM Buin, por consulta de usuaria DR.
- Oficio Tribunal de Familia causa P-1767-2023, mantener incorporada a usuaria MT.
- Derivación Rosa desde SernamEG: ACRM, registro en planilla de derivaciones, creación de carpeta digital.
- Llamados telefónicos para agendar horas de orientación: ELM, NMC, ERR.
- Impresión y digitalización de egresos, para rendición mes de julio 2023.
- Derivación rosa SernamEG, MTC.
- Atención a público.
- Trabajo administrativo.

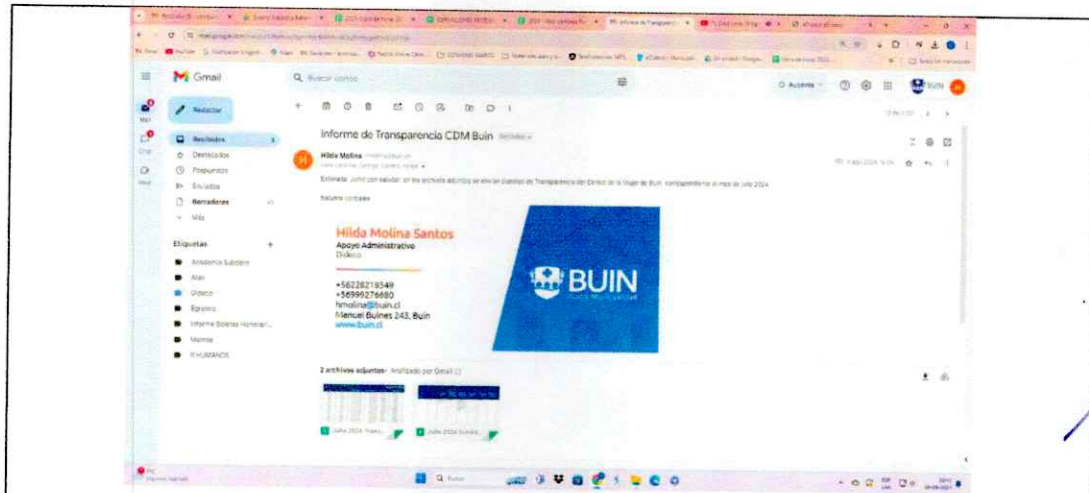
- Revisión agenda de postulantes.
- Atención de consulta usuaria Ana MPL, se agenda hora de atención.
- Atención usuaria LM, se informa de atenciones de CDM y se agenda hora de OI.
- Atención consultas espontaneas y agendamientos de horas solicitadas por teléfono.
- Se continua trabajando en rendiciones , se suben a la carpeta digital en drive.
- Atención usuaria MFL.
- Trabajo administrativo.
- Revisión agenda de postulantes.
- Oficios Tribunal de Familia. causa : P-1637-2023 / F-1033-2023.
- Revisión de correo cdmбуin@буin.cl
- Recepción de correo de Muriel Rojas SernamEG, información de cupos disponibles en residencias transitorias.
- Atención usuaria SCS, se agenda hora de atención.
- Oficio Tribunal de Familia causa F-333-2023.
- Atención usuaria CGR, se agenda hora de orientación.
- Trabajo administrativo.
- Oficio Tribunal de Familia F-625-2022 / X-382-2024.
- Agendamiento de hora a F Navarro.
- Atención a consultas espontaneas.
- Revisión agenda .
- Revisión correo cdmбуin@буin.cl
- Atención a usuaria V.Castillo se agenda hora de atención.
- Atención a usuaria ITT.
- Atención a usuaria AKG, se agenda hora de orientación.
- Atención a usuaria KVC, se da nueva hora de atención.
- Derivación Rosa SernamEG, BPAP, se agenda hora de atención.
- Derivación Rosa SernamEG, MACG.
- Oficio de Tribunal de Familia X-503-2023.
- Oficio de Tribunal e Familia causa P-108-2024.
- Oficio de Tribunal de familia causa F-91-2023.
- Atención general a público, consultas varias.
- Trabajo administrativo.
- Revisión agenda.
- Seguimiento de pedido de compra, jornada de autocuidado.
- Revisión de correo institucional cdmбуin@буin.cl
- Se informa a coordinador Información de planilla anexo 3, corregida desde SernamEG.
- Atención a usuaria Mari FA., se agenda hora de atención.
- Seguimiento a pedido de compra por jornada de autocuidado.
- Oficio Tribunal de Familia causa F-773-2023.
- Oficio Tribunal de Familia causa F-41-2022.
- Oficio Tribunal de Familia causa P-702-2022, se solicita informar al tribunal.
- Atención a público.
- Ingreso en planilla de derivaciones y resumen de atención.
- Trabajo administrativo.
- Ingreso de atención horas en agenda de postulantes.
- Correo desde Programa PRM, solicitando información de usuaria SB, se envía consulta a coordinador y T.Social.
- Llamado de T. Social de Sapu comuna de Paine, por consulta de ficha de derivación. Se envía correo con la información solicitada.
- Atención a consulta espontanea Bernardita S, se agenda hora de orientación, para día 20/08/2024.
- Redacción de memo con solicitud de pago boleto de agua n° 268492097 , por un valor de \$ 9.150.-, posterior entrega en Dideco.
- Redacción de memo con solicitud de pago de arriendo correspondiente al mes de septiembre 2024, posterior entrega en Dideco.
- Derivación usuaria desde HSLB, registro en planilla de derivaciones recibidas y creación de carpeta digital de usuaria.

- Atención a público , consultas varias.
- Oficio desde Tribunal de Familia causa X-403-2024, se registra en planilla de derivaciones e informes a tribunal.
- Oficios de Tribunal de Familia causas: F-895-2024 / X- 383-2023 / F-91-2023 / X-398-2024 / F-338-2024.
- Llamado telefónico a usuaria MARH, se logra contacto y se agenda hora de orientación. Registro en su carpeta digital y resumen de atención.
- Trabajo administrativo.
- Atención a usuaria MC, se agenda hora de atención.
- Revisión de agenda.

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

Fecha Cobertura: 2024-08-01	Descripción Cobertura: Respaldo	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
		
Fecha Cobertura: 2024-08-02	Descripción Cobertura: Respaldo	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
		
Fecha Cobertura: 2024-08-02	Descripción Cobertura: Respaldo	Tipo Cobertura: CORREO

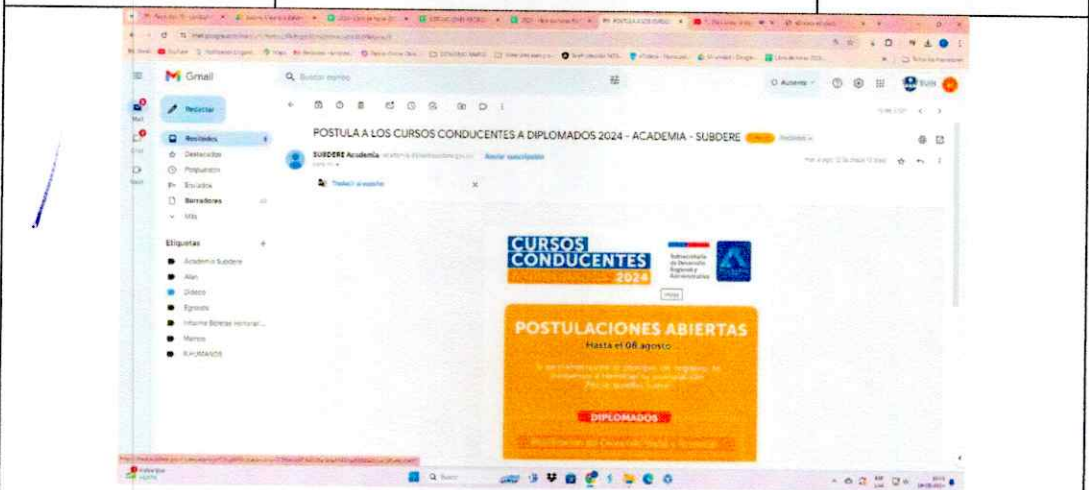
		ELECTRÓNICO
		
Fecha Cobertura: 2024-08-05	Descripción Cobertura: Respaldo	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2024-08-05	Descripción Cobertura: Informe de Transparencia	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO



Fecha Cobertura:
2024-08-06

Descripción Cobertura:
Respaldo

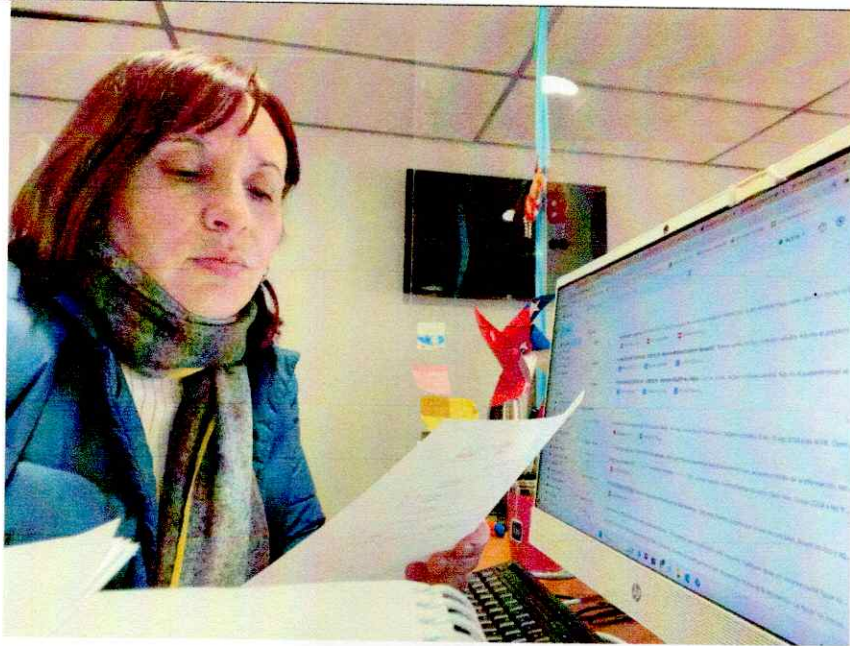
Tipo Cobertura:
CORREO
ELECTRÓNICO



Fecha Cobertura:
2024-08-07

Descripción Cobertura:
Respaldo

Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:
2024-08-12

Descripción Cobertura:
Respaldo

Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:
2024-08-13

Descripción Cobertura:
Respaldo

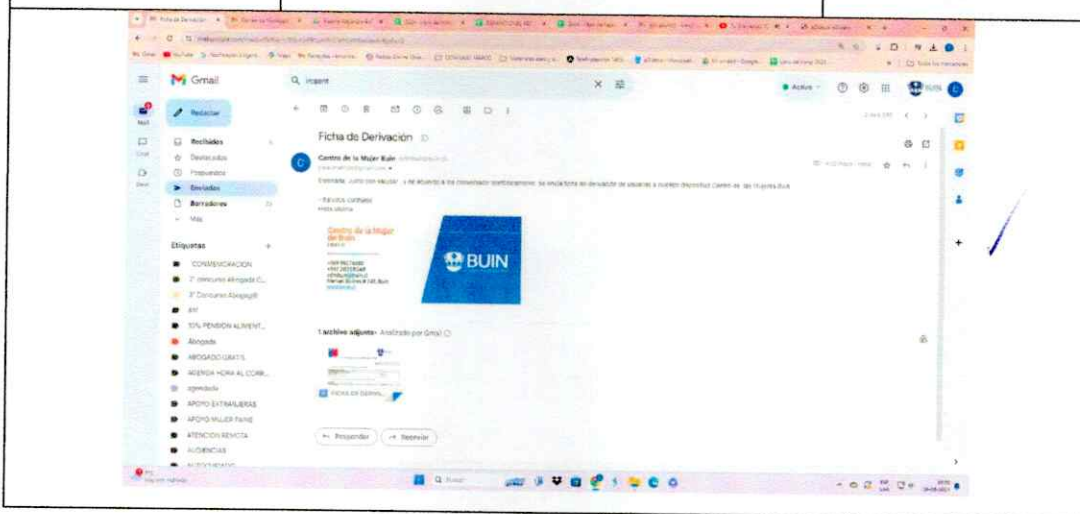
Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:
2024-08-19

Descripción Cobertura:
Respaldo

Tipo Cobertura:
CORREO
ELECTRÓNICO



V.- Observaciones.

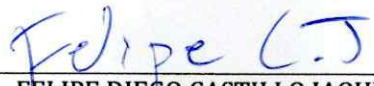
Sin Observaciones

**HILDA ERNESTINA MOLINA SANTOS
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 FERNÁNDEZ FIGUEROA
DIRECTOR
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO**


**FELIPE DIEGO CASTILLO JAQUE
COORDINADOR (A) PROGRAMA**

