

## INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

SEPTIEMBRE	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 - CENTRO DE LA MUJER 2024		

### 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 solicita día administrativo, con autorización de jefatura directa de DIDEKO, por el día lunes 2 de septiembre del 2024
- 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 EY, GA, SM, DL, MA, DR, AR, MO, AF, VL, VL, BR, PE, IT, MS, CE, KC y YS
- Se realiza atención de Orientación e Información a V Maldonado y C Reyes 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 mesa de genero del mes de Agosto 2024, para trabajar en política local de mujer y género, actividades y acciones en conjunto como 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 PS, AG, LM, AB, PB, AR, KB, CM, DT, AH y EY.
- Se realiza atención de Orientación e Información a F Figueroa 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 toma contacto por correo o llamada telefónica, con usuarias C Arias y P Reyes 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 activa llamada de emergencia a usuarias de riesgo grave, en contexto de creación de un plan de seguridad.
- 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
- 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 BS, JR, EG, PS, DR, BS, AS, SR, RV, JG, RM, RV, LA, MF, FL, TK, TJ y DC.
- Se realiza atención de Orientación e Información a A Lobos 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 toma contacto por correo o llamada telefónica, con usuaria N Soto 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 activa llamada de emergencia a usuarias de riesgo grave, en contexto de creación de un plan de seguridad.
- Se recibe información de la charla que se participo sobre Ley IVE, realizada por las profesionales del Hospital San Juan de Dios.
- Se responde a profesional de programa FAE de Fundación DEM que realiza consulta sobre talleres grupales del programa y derivación realizada por el Tribunal de Familia de Buin
- Se responde a profesional de área VCM de SernamEG Metropolitana, sobre la invitación a ceremonias durante el periodo de campañas política.
- Se recibe por parte de profesional de Recursos Humano de copia de anexos de contrato de funcionarias programa Centro de las Mujeres con fondos SernamEG.
- Llenado de registro administrativo del CDM en relación a las atenciones y el trabajo realizado durante la jornada.
- Se participa el día viernes 06 de septiembre en jornada de autocuidado autogestionada del equipo Centro de la Mujer Buin Paine.
- 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, CL, LA, CM, PM, HD, AR, JR, IG, NS, LF, VP y ML.
- Se realiza atención de Orientación e Información a P Córdova y M Pávez 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 ajustes de presupuestos 2024
- Se solicita a profesional de DAF, poder enviar comprobante de ingreso de segunda remesa de presupuesto CDM 2024
- 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 EG, GV, AV, EM, DT, RC, EM, FG, CH, AG, YG, PC, CG, TL, LF y GV.
- Se realiza atención de Orientación e Información a M Serrano 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 información sobre el vencimiento del subsidio único familiar, se comparte con profesionales del programa
- Se envía información de proceso de caso en común con programa DCE Nagarta, por causa proteccional que presenta la usuaria por hijo.
- Se recibe información de nuevo programa piloto sobre casos de connotación publica por parte de profesional de SernamEG RM, se comparte información con profesionales del programa.
- Se recibe información de fecha para envío de planilla de datos del CDM para el mes de septiembre, por parte de profesional 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 JM, DF, MC, AC, FG, AM, YA, RV, JM, RM, MV, AA, YS, MG y CR.
- Se realiza atención de Orientación e Información a S Ponce 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 toma contacto por correo o llamada telefónica, con usuaria F González 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 activa llamada de emergencia a usuarias de riesgo grave, en contexto de creación de un plan de seguridad.
- Se recibe información de parte de profesional del área VCM de SernamEG Metropolitano, con los datos de la nueva contraparte del área VCM a cargo del acompañamiento del programa CDM Buin Paine
- Se responde a recurrente J Navarrete, con respecto a dudas que tiene con el programa y de situación de vulneración de derechos a NNA
- Se realizan gestiones para traslado a Residencia Transitoria para usuaria A Aguilera desde comuna de Buin
- Se envía información de profesionales que participaran de esquinazo por fiestas patrias a Director de DIDEKO
- 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 AL, MP, CA, GP, PJ, TR, PS, MR, MT, MP, VL, JR, CV, IP, GA, MG y VA.
- Se realiza atención de Orientación e Información a A Trujillo 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 toma contacto por correo o llamada telefónica, con usuaria A González a no asisten, se indaga

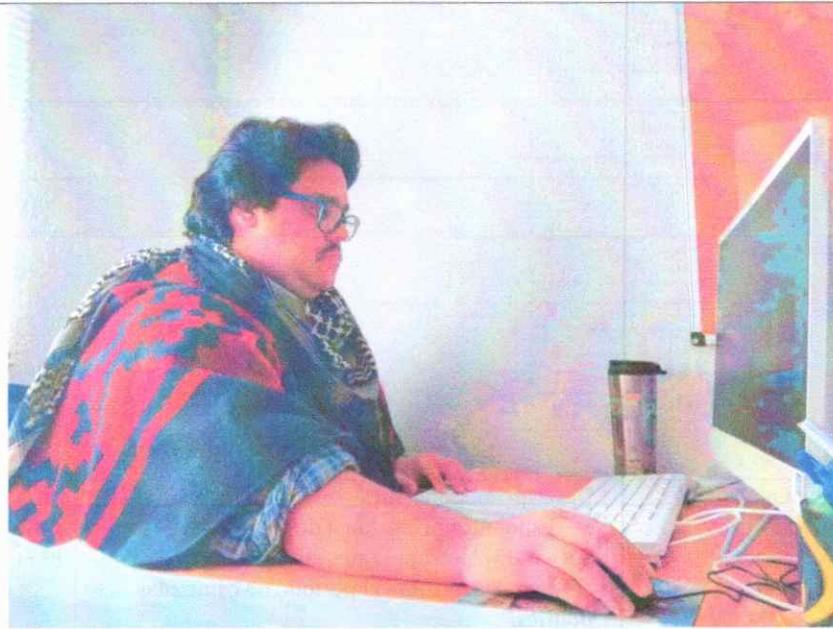
en el motivo de su inasistencia y se reagenda su hora de atención.

- 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 activa llamada de emergencia a usuarias de riesgo grave, en contexto de creación de un plan de seguridad.
- Se informa a contraparte de área VCM de SernamEG metropolitano, sobre situación de traslado a Residencia Transitoria de usuaria A aguilera
- Se envía información a profesionales de la mesa de genero, en relación a lo realizado en la ultima reunión del mes de septiembre
- Se trabaja en los últimos detalles para envío de memorias del programa Centro de las Mujeres Buin 2024 desde su creación a la fecha.
- 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 MT, RM, AM, VL, AC, NQ, MR, CH, MJ, PG y MG.
  - Se realiza atención de proceso de intervención con usuaria V Lira, producto de últimos antecedentes y posible traslado a programa CAE VG.
  - Se toma contacto por correo o llamada telefónica, con usuaria X Melgarejo 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 activa llamada de emergencia a usuarias de riesgo grave, en contexto de creación de un plan de seguridad.
  - Se trabaja en los últimos detalles para envío de memorias del programa Centro de las Mujeres Buin 2024 desde su creación a la fecha.
- Se reciben observaciones por contraparte de área VCM de SernamEG RM de planilla de datos de CDM Buin Paine del mes de Agosto 2024
- Se realiza envío de material de difusión del programa Centro de las Mujeres a profesional de programa PRM Buin Fundación Mi Casa
- Se envía informe con las memorias del Centro de las mujeres Buin 2024 a profesional de DIDEKO.
- 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 PP, CT y EG.
  - Se realiza envío de derivación de caso de usuaria A Lobos a programa CAE VG de Estación Central, para iniciar proceso reparatorio por su evaluación de Riesgo y daño.
  - Se realiza envío de derivación de caso de usuaria P Soto a programa CAE VG de Estación Central, para iniciar proceso reparatorio por su evaluación de Riesgo y daño.
  - Se trabaja en planilla de atenciones del periodo de Septiembre del Centro de las Mujeres Buin, para envío a SernamEG
  - Se realiza envío de la planilla de atenciones del Centro de las Mujeres Buin del periodo de Septiembre 2024 a contraparte del área VCM de SernamEG RM
  - Se recibe respuesta de parte de contraparte del área VCM de SernamEG RM, por caso de usuarias V Lira y J Navarrete, para dar respuesta a sus solicitudes
  - Se recibe información de contacto de usuaria C Flores por parte del programa PRM Buin Crea equidad, para ser contactada e ingresada al programa
  - Se envían memorias de programa Centro de las Mujeres Buin, con las observaciones corregidas por profesional de DIDEKO.
  - 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 SM y BR.
- 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 realiza revisión de planilla de registros de SernamEG de las atenciones realizadas a la fecha, para el próximo envío del mes de octubre.
- Se trabaja en la rendición de gastos correspondiente al mes de agosto por plataforma SISREC.
- 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: 2024-09-03	Descripción Cobertura: Se participa en reunión de mesa de genero del mes de Agosto 2024, para trabajar en política local de mujer y género, actividades y acciones en conjunto como mesa.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2024-09-04	Descripción Cobertura: 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	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura: 2024-09-05	Descripción Cobertura: Se recibe información de la charla que se participo sobre Ley IVE, realizada por las profesionales del Hospital San Juan de Dios.	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
--------------------------------	---	--



Fecha Cobertura: 2024-09-05	Descripción Cobertura: Se responde a profesional de programa FAE de Fundación DEM que relanza consulta sobre talleres grupales del programa y derivación realizada por el Tribunal de Familia de Buin	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
--------------------------------	--	--





<p>Solicitud de ingreso de segundo remesa programa Centro de las Mujeres</p> <p>Felipe Castro Jaque - fcastro@minvu.cl Dra. Cecilia Arancibia - carancibia@minvu.cl P. M. María Fernanda - mfernanda@minvu.cl</p> <p>Correos Chile</p> <p>Espero que su respuesta me ayude. Un correo dirigido para solicitar revisión ingreso de Segundo remesa del programa Centro de las Mujeres Ram del año 2004. Adjunto copia del ingreso enviado por SernamEG. Espero atender a sus sugerencias, que siempre una buena señal.</p> <p>Solicito su visto.</p> <p><b>Centro de las Mujeres</b> Fundación Centro de las Mujeres Fundación Centro de las Mujeres</p> <p>BUIN</p> <p>15/09/2024, 10:49   MUNICIPALIDAD DE BUIN 2da Remesa/2dR</p>		
<p>Fecha Cobertura: 2024-09-10</p> <p>Descripción Cobertura: Se responde a profesional de DIDEKO, por información sobre el vencimiento del subsidio único familiar, se comparte con profesionales del programa</p> <p>Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO</p>		
<p></p> <p>DIFUNDIR LA INFORMACIÓN DE VENCIMIENTO DEL SUBSIDIO ÚNICO FAMILIAR DE NOVIEMBRE DE 2024 PRE-REQUISITO PARA EL BENEFICIO DEL APOYO FAMILIAR PERMANENTE (EX-BONO MARZO AÑO 2023)</p> <p>Felipe Castro Jaque - fcastro@minvu.cl P. M. Cecilia Arancibia - carancibia@minvu.cl</p> <p>Edmundo Carreño</p> <p>Espero que su respuesta me ayude. Necesito tener y agradecer su información. Que tengas un buen fin de semana.</p> <p>Atentamente,</p> <p>El Dr. Felipe Castro Jaque, Oficina Familiar Regional Egipto e Información, MUNICIPALIDAD DE BUIN</p> <p>Nota: Los vencimientos de subsidios que se mencionan más abajo, se aplica a los beneficiarios para obtener el beneficio del Subsidio Único Familiar (SUF) para que accedan a DIDEKO a revisar la fecha de vencimiento del subsidio. El Dr. Felipe Castro Jaque, Oficina Familiar Regional Egipto e Información, MUNICIPALIDAD DE BUIN</p> <p>Si dispones de un teléfono o correo electrónico que no mencionas, en relación al cargo del profesional del SernamEG, envíalo a través de correo electrónico al Oficina Familiar Regional Egipto e Información, MUNICIPALIDAD DE BUIN para que revisen y envíen la fecha de vencimiento del subsidio.</p> <p>Gracias de antemano.</p> <p><b>Centro de las Mujeres</b> Fundación Centro de las Mujeres Fundación Centro de las Mujeres</p> <p>BUIN</p> <p><b>Centro de las Mujeres</b> Fundación Centro de las Mujeres Fundación Centro de las Mujeres</p> <p>BUIN</p> <p><b>Centro de las Mujeres</b> Fundación Centro de las Mujeres Fundación Centro de las Mujeres</p> <p>BUIN</p>		
<p>Fecha Cobertura: 2024-09-10</p> <p>Descripción Cobertura: Se envía información de proceso de caso en común con programa DCE Nagarta, por causa proteccional que presenta la usuaria por hijo.</p> <p>Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO</p>		
<p></p> <p>Solicitud Antecedentes urgencia.</p> <p>Serena de la Mora (Sergio) - serena@minvu.cl Luis Fernando Gómez (Luis) - luisgomez@minvu.cl</p> <p>Edmundo Carreño</p> <p>Espero que me responda bien. Tengo la que me suscita un problema a su usuario Licencia BUIN 28-728-842-9-01 caso bajo a revisión dictada por el Tribunal de Familia. Su agencia me lleva la información hasta el año 2010, hasta con 40 minutos ya revisado, se realiza la revisión y se dispone a revisar el caso en esa oportunidad, se lleva revisado en proceso, en diligencias y se constata que no fue hasta el año 2010 que se llevó a cabo el acuerdo de separación. Se agencia solo hizo lo mismo con Préstamo Joven a los 20 años, informó a la que no tiene y se pidió. Se hace constar que el Dr. Edmundo Carreño, Oficina Familiar Regional Egipto e Información, MUNICIPALIDAD DE BUIN, no tiene constancia de que se llevó a cabo el acuerdo de separación. No consta en el sistema de información de la Oficina Familiar Regional Egipto e Información, MUNICIPALIDAD DE BUIN.</p> <p>Gracias de antemano.</p> <p>Felipe Castro Jaque Corporación DCE Nagarta</p> <p>Dr. Felipe Castro Jaque - fcastro@minvu.cl Dra. Cecilia Arancibia - carancibia@minvu.cl</p> <p>Centro de las Mujeres</p> <p>Centro de las Mujeres</p> <p>Centro de las Mujeres</p> <p>BUIN</p>		
<p>Fecha Cobertura: 2024-09-10</p> <p>Descripción Cobertura: Se recibe información de nuevo programa piloto sobre casos de connotación publica por parte de profesional de SernamEG RM, se comparte información con profesionales del programa.</p> <p>Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO</p>		



Fecha Cobertura: 2024-09-11	Descripción Cobertura: Se responde a recurrente J Navarrete, con respecto a dudas que tiene con el programa y de situación de vulneración de derechos a NNA	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
 <p><b>Solicitud formal para elevar al nivel central</b></p> <p>Caja de la Mora Buin - <a href="mailto:reclamo@reclamo.gob.cl">reclamo@reclamo.gob.cl</a> - <a href="mailto:Pedro Henriquez Diaz - &lt;a href=" mailto:reclamo@reclamo.gob.cl"="">reclamo@reclamo.gob.cl</a> - <a href="mailto:Juan Pablo Balmaceda Duarrea - &lt;a href=" mailto:reclamo@reclamo.gob.cl"="">reclamo@reclamo.gob.cl</a> - VCD Region Metropolitana - <a href="mailto:reclamo@reclamo.gob.cl">reclamo@reclamo.gob.cl</a></p> <p><b>Expresiones:</b> Envío oficio certificado que no maneja la cuestión de CASO VCD Ivarra Navarrete, por el momento. Estoy atento a sus correcciones.</p> <p><b>Noticias:</b> Pedro Henriquez Diaz - <a href="mailto:reclamo@reclamo.gob.cl">reclamo@reclamo.gob.cl</a> Juan Pablo Balmaceda Duarrea - <a href="mailto:reclamo@reclamo.gob.cl">reclamo@reclamo.gob.cl</a> VCD Region Metropolitana - <a href="mailto:reclamo@reclamo.gob.cl">reclamo@reclamo.gob.cl</a></p> <p><b>Participantes:</b> Pedro Henriquez Diaz - <a href="mailto:reclamo@reclamo.gob.cl">reclamo@reclamo.gob.cl</a> Juan Pablo Balmaceda Duarrea - <a href="mailto:reclamo@reclamo.gob.cl">reclamo@reclamo.gob.cl</a> VCD Region Metropolitana - <a href="mailto:reclamo@reclamo.gob.cl">reclamo@reclamo.gob.cl</a></p> <p><b>Asunto:</b> Un año para presentar la denuncia de abuso sexual. DIFUSIÓN para alertar a que las denuncias de abuso sexual a menores de 14 años de edad una vez establecida la prisión, entre quienes no tiene ningún criterio en un beneficio en las denuncias que son incapaces. Por lo tanto, a los 14 años han perdido su derecho a ser tratados como menores de edad.</p> <p><b>Comunicante:</b> Jeronima Navarrete Arana Trabajadora Social - <a href="mailto:reclamo@reclamo.gob.cl">reclamo@reclamo.gob.cl</a></p> <p><b>Asunto:</b> B 11 ago 2024 12:21 PM - 2024 - Caja de la Mora Buin - <a href="mailto:reclamo@reclamo.gob.cl">reclamo@reclamo.gob.cl</a> - <a href="mailto:reclamo@reclamo.gob.cl">reclamo@reclamo.gob.cl</a></p> <p><b>Expresiones:</b> Envío oficio certificado que no maneja la cuestión de CASO VCD Ivarra Navarrete, por el momento. Estoy atento a sus correcciones.</p> <p><b>Noticias:</b> Pedro Henriquez Diaz - <a href="mailto:reclamo@reclamo.gob.cl">reclamo@reclamo.gob.cl</a> Juan Pablo Balmaceda Duarrea - <a href="mailto:reclamo@reclamo.gob.cl">reclamo@reclamo.gob.cl</a> VCD Region Metropolitana - <a href="mailto:reclamo@reclamo.gob.cl">reclamo@reclamo.gob.cl</a></p> <p><b>Participantes:</b> Pedro Henriquez Diaz - <a href="mailto:reclamo@reclamo.gob.cl">reclamo@reclamo.gob.cl</a> Juan Pablo Balmaceda Duarrea - <a href="mailto:reclamo@reclamo.gob.cl">reclamo@reclamo.gob.cl</a> VCD Region Metropolitana - <a href="mailto:reclamo@reclamo.gob.cl">reclamo@reclamo.gob.cl</a></p> <p><b>Asunto:</b> Un año para presentar la denuncia de abuso sexual. DIFUSIÓN para alertar a que las denuncias de abuso sexual a menores de 14 años de edad una vez establecida la prisión, entre quienes no tiene ningún criterio en un beneficio en las denuncias que son incapaces. Por lo tanto, a los 14 años han perdido su derecho a ser tratados como menores de edad.</p>	<p>Llamado de la Mora Buin - <a href="mailto:reclamo@reclamo.gob.cl">reclamo@reclamo.gob.cl</a></p>	
Fecha Cobertura: 2024-09-11	Descripción Cobertura: Se realizan gestiones para traslado a Residencia Transitoria para usuaria A Aguilera desde comuna de Buin	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
 <p><b>Solicitud de Ingreso a Residencia Transitoria de Andrea Jessica Aguilera Figueroa</b></p> <p>Caja de la Mora Buin - <a href="mailto:reclamo@reclamo.gob.cl">reclamo@reclamo.gob.cl</a> - <a href="mailto:Pedro Henriquez Diaz - &lt;a href=" mailto:reclamo@reclamo.gob.cl"="">reclamo@reclamo.gob.cl</a> - <a href="mailto:Juan Pablo Balmaceda Duarrea - &lt;a href=" mailto:reclamo@reclamo.gob.cl"="">reclamo@reclamo.gob.cl</a></p> <p><b>Expresiones:</b> Envío oficio certificado que no maneja la cuestión de CASO VCD Ivarra Navarrete, por el momento. Estoy atento a sus correcciones.</p> <p><b>Noticias:</b> Pedro Henriquez Diaz - <a href="mailto:reclamo@reclamo.gob.cl">reclamo@reclamo.gob.cl</a> Juan Pablo Balmaceda Duarrea - <a href="mailto:reclamo@reclamo.gob.cl">reclamo@reclamo.gob.cl</a> VCD Region Metropolitana - <a href="mailto:reclamo@reclamo.gob.cl">reclamo@reclamo.gob.cl</a></p> <p><b>Participantes:</b> Pedro Henriquez Diaz - <a href="mailto:reclamo@reclamo.gob.cl">reclamo@reclamo.gob.cl</a> Juan Pablo Balmaceda Duarrea - <a href="mailto:reclamo@reclamo.gob.cl">reclamo@reclamo.gob.cl</a> VCD Region Metropolitana - <a href="mailto:reclamo@reclamo.gob.cl">reclamo@reclamo.gob.cl</a></p> <p><b>Asunto:</b> Foto sobre Andrea Jessica Aguilera Figueroa</p>	<p>Llamado de la Mora Buin - <a href="mailto:reclamo@reclamo.gob.cl">reclamo@reclamo.gob.cl</a></p>	
Fecha Cobertura: 2024-09-11	Descripción Cobertura: Se envía información de profesionales que participaran de esquinazo por fiestas patrias a Director de DIDECO	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
 <p><b>Lista de actividad Esquinazo 12 de septiembre</b></p> <p>Pedro Henriquez Diaz - <a href="mailto:reclamo@reclamo.gob.cl">reclamo@reclamo.gob.cl</a> Juan Pablo Balmaceda Duarrea - <a href="mailto:reclamo@reclamo.gob.cl">reclamo@reclamo.gob.cl</a></p> <p><b>Expresiones:</b> Envío oficio certificado que no maneja la cuestión de CASO VCD Ivarra Navarrete, por el momento. Estoy atento a sus correcciones.</p> <p><b>Noticias:</b> Pedro Henriquez Diaz - <a href="mailto:reclamo@reclamo.gob.cl">reclamo@reclamo.gob.cl</a> Juan Pablo Balmaceda Duarrea - <a href="mailto:reclamo@reclamo.gob.cl">reclamo@reclamo.gob.cl</a> VCD Region Metropolitana - <a href="mailto:reclamo@reclamo.gob.cl">reclamo@reclamo.gob.cl</a></p> <p><b>Participantes:</b> Pedro Henriquez Diaz - <a href="mailto:reclamo@reclamo.gob.cl">reclamo@reclamo.gob.cl</a> Juan Pablo Balmaceda Duarrea - <a href="mailto:reclamo@reclamo.gob.cl">reclamo@reclamo.gob.cl</a> VCD Region Metropolitana - <a href="mailto:reclamo@reclamo.gob.cl">reclamo@reclamo.gob.cl</a></p> <p><b>Asunto:</b> Andrea Jessica Aguilera Figueroa - <a href="mailto:reclamo@reclamo.gob.cl">reclamo@reclamo.gob.cl</a> Foto Telia Castillo Jaque - <a href="mailto:reclamo@reclamo.gob.cl">reclamo@reclamo.gob.cl</a></p> <p><b>Comunicante:</b> Andrea Jessica Aguilera Figueroa - <a href="mailto:reclamo@reclamo.gob.cl">reclamo@reclamo.gob.cl</a></p>	<p>Llamado de la Mora Buin - <a href="mailto:reclamo@reclamo.gob.cl">reclamo@reclamo.gob.cl</a></p>	





Fecha Cobertura: 2024-09-12	Descripción Cobertura: Se envía correo a contraparte de sernamEG RM para pedir orientación en caso de usuaria V Lira.	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
--------------------------------	--	--



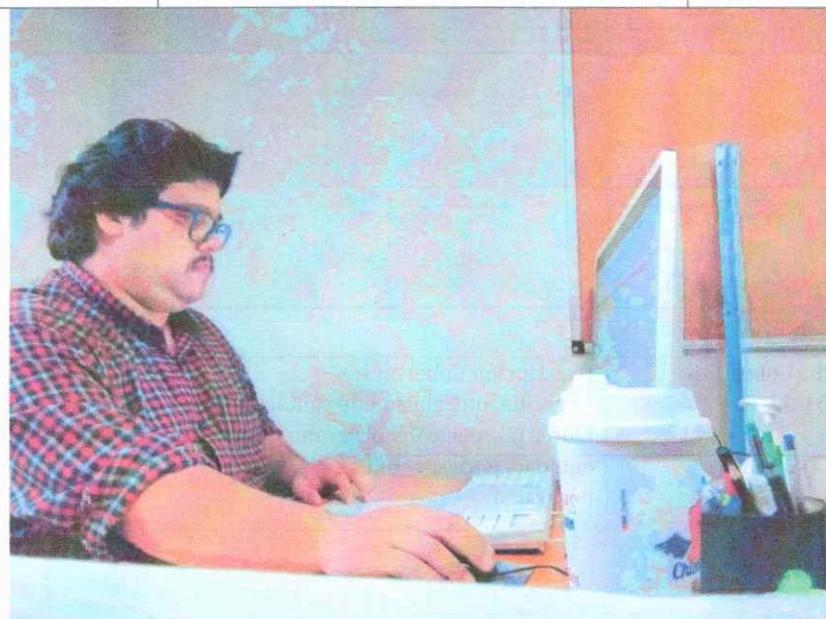
Fecha Cobertura: 2024-09-13	Descripción Cobertura: Se reciben observaciones por contraparte de area VCM de SernamEG RM de planilla de datos de CDM Buin Paine del mes de Agosto 2024	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
--------------------------------	---	--



Fecha Cobertura: 2024-09-13	Descripción Cobertura: Se realiza envío de material de difusión del programa Centro de las Mujeres a profesional de programa PRM Buin Fundación Mi Casa	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
		
Fecha Cobertura: 2024-09-13	Descripción Cobertura: Se envía informe con las memorias del Centro de las mujeres Buin 2024 a profesional de DIDEKO.	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
		
Fecha Cobertura: 2024-09-13	Descripción Cobertura: Reunión de equipo por caso de usuaria V. Lira y otros casos.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		

Fecha Cobertura: 2024-09-16	Descripción Cobertura: Se realiza envío de derivación de caso de usuaria A Lobos a programa CAE VG de Estación Central, para iniciar proceso reparatorio por su evaluación de Riesgo y daño.	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
	 <p><b>Derivación CAB-VG - Atenoría Paz Lobos Alvarado</b></p> <p>Correo de la Muestra: dideco@correo.uchile.cl</p> <p>Fecha: 16/09/2024 12:11</p> <p>Asunto: Envío de la Muestra: dideco@correo.uchile.cl</p> <p>Para: dideco@correo.uchile.cl</p> <p>CC: Atenoría Paz Lobos Alvarado &lt;atenoria.pazlobos.alvarado@gmail.com&gt;; Folio Cédula Juzg. -huancil@udec.cl&gt;</p> <p>Comentarios:</p> <p>Envío de la muestra: dideco@correo.uchile.cl</p> <p>Adjunto: Un documento adjunto de Atención:</p> <p>- Asunto: Envío de la Muestra: dideco@correo.uchile.cl</p> <p>- Comentarios: Envío de la muestra: dideco@correo.uchile.cl</p> <p>Unas palabras: Importante: para realizar procedimientos preventivos y rendición. (Quedamos atentos a sus comentarios, que llegan con toda cordialidad y cortesía)</p> <p>Atentos cordiales</p> <p>Folio Cédula Juzg. -huancil</p> <p>Correspondencia: CED Huancil</p> <p><b>Adjuntos:</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Atenoría Paz Lobos Alvarado.pdf</p> <p><input type="checkbox"/> 040919-2024.pdf</p> <p><input type="checkbox"/> 0504.pdf</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Folio 01-2024 Atenoría Paz Lobos Alvarado.pdf</p> <p><input type="checkbox"/> 100%</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Folio Derivación: Envío VCM 2024 Atenoría Paz Lobos Alvarado.pdf</p> <p><input type="checkbox"/> 100%</p>	
Fecha Cobertura: 2024-09-16	Descripción Cobertura: Se realiza envío de derivación de caso de usuaria P Soto a programa CAE VG de Estación Central, para iniciar proceso reparatorio por su evaluación de Riesgo y daño.	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
	 <p><b>Derivación CAB-VG - Paola Alejandra Soto Muñoz</b></p> <p>Correo de la Muestra: dideco@correo.uchile.cl</p> <p>Fecha: 16/09/2024 14:32</p> <p>Asunto: Envío de la Muestra: dideco@correo.uchile.cl</p> <p>Para: dideco@correo.uchile.cl</p> <p>CC: Paola Alejandra Soto Muñoz &lt;paola.soto.munoz@gmail.com&gt;</p> <p>Comentarios:</p> <p>Envío de la muestra: dideco@correo.uchile.cl</p> <p>Adjunto: Un documento adjunto de Atención:</p> <p>- Asunto: Envío de la Muestra: dideco@correo.uchile.cl</p> <p>- Comentarios: Envío de la muestra: dideco@correo.uchile.cl</p> <p>Unas palabras: Le pido que no tiene la disponibilidad para realizar procedimientos preventivos, por lo que se dirige su preferencia a otra clínica revisada. (Quedamos atentos a sus comentarios, que llegan con toda cordialidad y cortesía)</p> <p>Atentos cordiales</p> <p>Folio Cédula Juzg. -huancil</p> <p>Correspondencia: CED Huancil</p> <p><b>Adjuntos:</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Paola Alejandra Soto Muñoz.pdf</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> AMB01-3. Folio Derivación: Envío VCM 2024 Paola Soto Muñoz.pdf</p> <p><input type="checkbox"/> 0504.pdf</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Folio 02-2024 Folio 01-2024 Paola Soto Muñoz.pdf</p> <p><input type="checkbox"/> 100%</p>	
Fecha Cobertura: 2024-09-16	Descripción Cobertura: Se realiza envío de la planilla de atenciones del Centro de las Mujeres Buin del periodo de Septiembre 2024 a contraparte del area VCM de SernmaEG RM	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO



Fecha Cobertura: 2024-09-16	Descripción Cobertura: Se envían memorias de programa Centro de las Mujeres Buin, con las observaciones corregidas por profesional de DIDEKO.	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
		
Fecha Cobertura: 2024-09-17	Descripción Cobertura: Se trabaja en la rendición de gastos correspondiente al mes de agosto por plataforma SISREC.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		

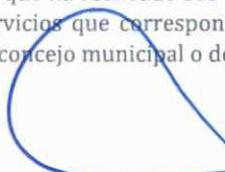
#### V.- Observaciones.

FELIPE DIEGO CASTILLO JAQUE  
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.

  DIRECTOR

JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA  
DIRECTOR  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO  
 DIRECTOR

JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA  
COORDINADOR (A) PROGRAMA