

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS

DICIEMBRE	2023
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	HILDA ERNESTINA MOLINA SANTOS		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto:	Alcaldicio : 885	Imputación : 2152104004001	Centro de Costos : 250434
4.- Dirección a que pertenece.	DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO <i>- Centro de la Mujer</i>		

II.- Función según lo que indica el contrato.

Administración General • Es responsable de: -Apoyar en los procesos administrativos y/o contables bajo los lineamientos que lidere y supervise la/el coordinador/a del CDM (registros internos, transparencia, compras, rendición, etc.) Atención • Es responsable de: -Repcionar 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 correo Institucional cdmbuin@buin.cl
- Oficio Tribunal de Familia F-773-2022
- Oficio Tribunal de Familia F-1123-2022
- Oficio Tribunal de Familia P-320-2023
- Atención a público.
- Revisión orientaciones técnicas SernamEG.Trabajo administrativo.
- Atención a público.

- Revisión correo institucional cdmbuin@buin.cl
- Atención presencial usuaria AML..
- Atención usuaria AF, se reagenda su hora.
- Es enviado correo a Rodrigo Carcamo Daf, solicitando libro mayor mes de noviembre.
- Se realiza planilla de informe de transparencia.
- Derivación desde SernamEG SARR.
- Atención a público.
- Derivación desde oficina de la mujer Paine.
- Oficio desde Tribunal de Familia: P-755-2023 / P-101-2023 / X-336-2022.
- Trabajo administrativo.
- Revisión agenda.

- Revisión correo cdmbuin@buin.cl
- Se solicitan egresos a Marilyn Navarrete y Francsuca Troncoso.
- Derivación urgente SernamEG BGV, se llama a usuaria y se da hora de orientación. Se informa en plataforma SAAT.
- Oficio de Tribunal F-116-2023
- Oficio de Tribunal F-185-2023
- Atención usuaria EM, se orienta con resoecto a Fiscalía de la comuna.
- Se realiza informe y memo de trasnparencia. Se envia correo a pstevenson con la información del mes de noviembre 2023.
- Entrega de documentos en Dideco, para firma.
- Atención a público.
- Agendamiento telefonico de horas para orientación.
- Trabajo administrativo.

- Revisión correo institucional cdmbuin@buin.cl
- Atención usuarias SB.
- Entrega de postulacion convenio Minvu, en Dideco.
- Atención a público.
- Entrega de documentos en RRHH, de TSocial.
- Trabajo administrativo.
- Revisión agenda.
- Se responden wsp de usuarias.
- Se ordenan documentos de archivos.

- Revisión correo Institucional cdmbuin@buin.cl
- Revisión pedido de compra de jornada de autocuidado.
- Se solicita para firma de director de Dideco, postulaciones convenio Minvu: ord: 421 -422
- Atención a público.
- Oficio de Tribunal de Familia F-1254-2023.
- Derivación de Tribunal de Familia causa F-922-2023
- Trabajo administrativo.
- Se imprimen egresos , para rendición del mes de noviembre 2023.
- Revisión agenda.
- Revisión fichas de usuarias.

- Revisión correo cdmbuin@buin.cl
- Atención telefonica usuaria MJF.
- Seguimiento pedidos de compra nº46911 - 46888 - 46887.
- Oficio Tribunal de Familia X-3-2021.
- Entrega de rendiciones en DAF, para firma .
- Atención a público.
- Entrega de documentación en Dideco para firma.
- Trabajo administrativo.
- Revisión agenda.

- Revisión correo cdmbuin@buin.cl
- Atención usuaria GV.
- Retiro de rendiciones desde DAF.
- Atención telefonica y se reagenda hora a usuaria EG.
- Derivación desde SernamEGM, JACC.
- Dervación desde Fiscalía TCMF.
- Derivación desde SernamEG MJMC.
- Oficios tribunal de familia F-411-2023 / P-869-2023 / F-4-2023
- Atención a público.
- Trabajo administrativo.
- Entrega de documentos para firma en Dideco.
- Revisión agenda.

- Revisión correo cdmbuin@buin.cl
- Atención usuaria PP.
- Atención a público.
- Digitalización de rendiciones SernamEG y Ejecutor,posterior envio a oficina de partes SernamEG.
- Se reagandan hora de usuarias FNV, MJS.
- Seguimiento a decreto y contrato de arriendo de Luis Cofré.

- Trabajo administrativo.
- Revisión agenda.
- Planilla de derivaciones.

- Revisión correo institucional cdmbuin@buin
- Oficio Tribunal de Familia X-13-2026
- Oficio Tribunal de Familia F-565-2022.
- Oficio Tribunal de Familia 107-2022.
- Atención a público.
- Se responde llamado de emergencia a SernamEG YRG. Se envia correo a coordinador.
- Trabajo administrativo.
- Revisión y agendamiento de horas.
- Derivación desde oficina de la Mujer de Paine NM.

IV.- Cobertura (Adjuntar Respaldos).

Fecha de la actividad: 2023-12-04	Descripción de la Actividad: Solicitud libro mayor	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2023-12-05	Descripción de la Actividad: Solicitud egresos	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2023-12-05	Descripción de la Actividad: Informe de Transparencia	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2023-12-07	Descripción de la Actividad: Envio documentos	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2023-12-11	Descripción de la Actividad: Egreso	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2023-12-13	Descripción de la Actividad: Rendición ejecutor	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2023-12-13	Descripción de la Actividad: Rendicion SernamEG	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

V.- 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 C
FELIPE DIEGO CASTILLO JACQUE
COORDINADOR / A PROGRAMA