

## INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

DICIEMBRE	2024
Mes	Año

### I.- Datos.

1.- Nombre.	JAVIERA PAZ MALDONADO LIZANA		
2.- Rut.			
3.- N° Decreto.	Alcaldicio: 2028	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.

<p><b>Llevar a cabo la atención e intervención individual y grupal de las mujeres que acuden al CDM Buin.</b></p> <p>Administración General Participar en: Línea de Prevención Registro Cuidado de equipo</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• El proceso de diagnóstico y planificación del Centro, así como de la elaboración y ejecución del Proyecto del CDM.</li><li>• Colaborar en la confección del diagnóstico territorial en VCM del CDM de acuerdo al territorio.</li><li>• Participar de las reuniones de equipo y aportar en el análisis de los casos complejos.</li><li>• Aportar a un trabajo en equipo para el logro eficiente de las tareas y así dar cumplimiento a los objetivos del CDM.</li><li>• Realizar acciones de prevención orientadas a mejorar la red de apoyo de las mujeres que se atienden en el CDM, según "Lineamientos para acciones de prevención de dispositivos APR en VCM" y llevar el registro de estas acciones en el instrumento diseñado para ello.</li><li>• Es responsable de coordinarse con el programa de Prevención en VCM y colaborar en las acciones que se acuerden con la Encargada/o de Prevención, que corresponda al territorio. Línea de Atención.</li><li>• Participar en el proceso de diseño de las intervenciones grupales en conjunto con él/la Trabajadora/or Social, y con el abogado/a si corresponde.</li><li>• Realizar entrevistas de primera acogida, orientación e información y la atención psicológica con enfoque de género a las mujeres.</li><li>• Brindar atención a mujeres de manera responsable, considerando un abordaje integral, diagnóstico, plan de intervención, evaluación de éste y acciones de seguimiento de las mujeres, trabajando en conjunto con el /la Trabajador/a y el/la Abogado/a.</li><li>• Realización de informes psicosociales, de riesgo y proceso de intervención, compartiendo su experiencia en factores e intervenciones psico-sociales.</li><li>• Apoyar la preparación y/o acompañamiento para la participación de las mujeres en actuaciones judiciales que así lo requieran.</li><li>• Gestionar y realizar las derivaciones pertinentes a las mujeres que sean atendidas por el CDM, a otros dispositivos o programas SernamEG u otras instituciones.</li><li>• Mantener un sistema de registro organizado de las atenciones Psicológicas según formato para ello, para los análisis estadísticos pertinentes (registros SGP, registro atención e intervención, planillas internas OI, ingresos, salidas)</li><li>• Mantener actualizado el registro diario en la intranet. Y como ya se ha mencionado, llevar el registro de las acciones de prevención APR en el registro diseñado para ello.</li><li>• Participar de los 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.</li></ul>
---

### III.- Descripción de las funciones realizadas.

- Se realizan las funciones de manera presencial en dependencias de dispositivo CDM.- Se realiza

revisión de correo electrónico y actividades diarias a realizar (revisión libro de horas).- Se realiza revisión de caso y atención de Orientación e Información de usuaria JC. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza revisión de caso y atención psicológica de Proceso de Intervención de usuaria EP. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.- Se contacta telefónicamente a la usuaria MR para reagendar su hora tras su inasistencia.- Se realiza informe a Tribunal de familia Buin de la usuaria RP.- Llenado de registro administrativo del CDM en relación a las atenciones y el trabajo realizado durante la jornada.- Se participa en Reunion con Triada para elaboracion de Planes de intervencion a presentar durante la semana.- Se ingresa FOI, FI, de usuarias atendidas, en plataforma digital de SernamEG (SGP).- Se actualiza información en las carpetas digitales y físicas de las usuarias atendidas durante la jornada.- Actualización informe diario de DIDECO en intranet.

- Se realizan las funciones de manera presencial en dependencias de dispositivo CDM.- Se realiza revisión de correo electrónico y actividades diarias a realizar (revisión libro de horas).- Se realiza revisión de caso y atención de Orientación e Información de usuaria YB. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.- Se contacta telefónicamente a la usuaria MG para reagendar su hora tras su inasistencia.- Se contacta telefónicamente a la usuaria MP para reagendar su hora tras su inasistencia.- Se contacta telefónicamente a la usuaria PM para reagendar su hora tras su inasistencia.- Se contacta telefónicamente a la usuaria EM para reagendar su hora tras su inasistencia.- Llenado de registro administrativo del CDM en relación a las atenciones y el trabajo realizado durante la jornada.- Se ingresa FOI, FI, de usuarias atendidas, en plataforma digital de SernamEG (SGP).- Se actualiza información en las carpetas digitales y físicas de las usuarias atendidas durante la jornada.- Actualización informe diario de DIDECO en intranet.

- Se realizan las funciones de manera presencial en dependencias de dispositivo CDM.- Se realiza revisión de correo electrónico y actividades diarias a realizar (revisión libro de horas).- Se realiza taller grupal de forma presencial en las dependencia del CCB.- Se actualiza la asistencia de las usuarias al taller presencial- Se envia material informatico a las usuarias respecto al material por el grupo de difusión.- Llenado de registro administrativo del CDM en relación a las atenciones y el trabajo realizado durante la jornada.- Se realiza revisión de caso y atención de Orientación e Información de usuaria CA. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.- Se planifica el taller de la proxima semana- Se ingresa FOI, FI, de usuarias atendidas, en plataforma digital de SernamEG (SGP).- Se actualiza información en las carpetas digitales y físicas de las usuarias atendidas durante la jornada.- Se realiza evaluacion de PII en Triada.- Actualización informe diario de DIDECO en intranet.

- Se realizan las funciones de manera presencial en dependencias de dispositivo CDM.- Se realiza revisión de correo electrónico y actividades diarias a realizar (revisión libro de horas).- Se contacta telefónicamente a la usuaria SM para reagendar su hora tras su inasistencia.- Se contacta telefónicamente a la usuaria PJ para reagendar su hora tras su inasistencia.- Se contacta telefónicamente a la usuaria MM para reagendar su hora tras su inasistencia.- Se realiza revisión de caso y atención psicológica de Proceso de Intervención de usuaria BS. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza derivación a CDM Alto Hospicio de usuaria MR.- Llenado de registro administrativo del CDM en relación a las atenciones y el trabajo realizado durante la jornada.- Se ingresa FOI, FI, de usuarias atendidas, en plataforma digital de SernamEG (SGP).- Se actualiza información en las carpetas digitales y físicas de las usuarias atendidas durante la jornada.- Actualización informe diario de DIDECO en intranet.

- Se realizan las funciones de manera presencial en dependencias de dispositivo CDM.- Se realiza revisión de correo electrónico y actividades diarias a realizar (revisión libro de horas).- Se realiza revisión de caso y atención psicológica de Proceso de Intervención de usuaria MB. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.- Se contacta telefónicamente a la usuaria IL para reagendar su hora tras su inasistencia.- Se realiza revisión de caso y atención psicológica de Proceso de Intervención de usuaria EM. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza informe a Tribunal de familia Buin de la usuaria JG- Se participa en reunión de equipo CDM Buin-Paine- Llenado de registro administrativo del CDM en relación a las atenciones y el trabajo realizado durante la jornada.- Se ingresa FOI, FI, de usuarias atendidas, en plataforma digital de SernamEG (SGP).- Se actualiza información en las carpetas digitales y físicas de las usuarias atendidas durante la jornada.

- Se realizan las funciones de manera presencial en dependencias de dispositivo CDM.- Se realiza revisión de correo electrónico y actividades diarias a realizar (revisión libro de horas).- Se contacta telefónicamente a la usuaria DC para reagendar su hora tras su inasistencia.- Se contacta telefónicamente a la usuaria EC para reagendar su hora tras su inasistencia.- Se contacta

telefónicamente a la usuaria TG para reagendar su hora tras su inasistencia.- Se realiza informe a Tribunal de familia Buin de la usuaria MB.- Llenado de registro administrativo del CDM en relación a las atenciones y el trabajo realizado durante la jornada.- Se participa en Reunión con Triada para elaboración de Planes de intervención a presentar durante la semana.- Se ingresa FOI, FI, de usuarias atendidas, en plataforma digital de SernamEG (SGP).- Se actualiza información en las carpetas digitales y físicas de las usuarias atendidas durante la jornada.- Actualización informe diario de DIDECO en intranet.

- Se realizan las funciones de manera presencial en dependencias de dispositivo CDM.- Se realiza revisión de correo electrónico y actividades diarias a realizar (revisión libro de horas).- Se realiza revisión de caso y atención psicologica de Proceso de Intervención de usuaria IL. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.- Se contacta telefónicamente a la usuaria GS para reagendar su hora tras su inasistencia.- Se contacta telefónicamente a la usuaria MV para reagendar su hora tras su inasistencia.- Se contacta telefónicamente a la usuaria AR para reagendar su hora tras su inasistencia.- Llenado de registro administrativo del CDM en relación a las atenciones y el trabajo realizado durante la jornada.- Se ingresa FOI, FI, de usuarias atendidas, en plataforma digital de SernamEG (SGP).- Se actualiza información en las carpetas digitales y físicas de las usuarias atendidas durante la jornada.- Actualización informe diario de DIDECO en intranet.

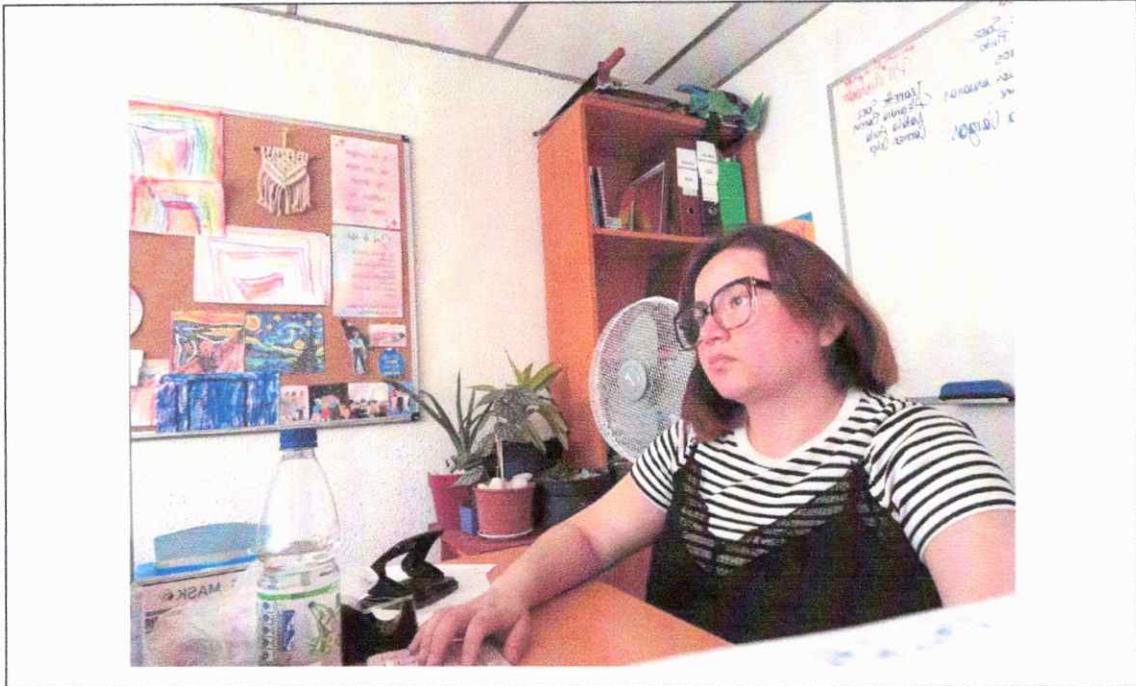
- Se realizan las funciones de manera presencial en dependencias de dispositivo CDM.- Se realiza revisión de correo electrónico y actividades diarias a realizar (revisión libro de horas).- Se realiza taller grupal de forma presencial en las dependencia del CCB.- Se actualiza la asistencia de las usuarias al taller presencial- Se envía material informativo a las usuarias respecto al material por el grupo de difusión.- Llenado de registro administrativo del CDM en relación a las atenciones y el trabajo realizado durante la jornada.- Se planifica el taller de la próxima semana.- Se ingresa FOI, FI, de usuarias atendidas, en plataforma digital de SernamEG (SGP).- Se actualiza información en las carpetas digitales y físicas de las usuarias atendidas durante la jornada.- Se realiza evaluación de PII en Triada.- Actualización informe diario de DIDECO en intranet.

- Se realizan las funciones de manera presencial en dependencias de dispositivo CDM. - Se realiza revisión de correo electrónico y actividades diarias a realizar (revisión libro de horas). - Se realiza revisión de caso y atención psicologica de Proceso de Ingreso de usuaria MR. Usuaria asiste, se agenda nueva hora. - Se contacta telefónicamente a la usuaria SB para reagendar su hora tras su inasistencia. - Se realiza revisión de caso y atención psicologica de Proceso de Intervención de usuaria SE. Usuaria asiste, se agenda nueva hora. - Se contacta telefónicamente a la usuaria BG para reagendar su hora tras su inasistencia. - Se contacta telefónicamente a la usuaria CE para reagendar su hora tras su inasistencia.- Llenado de registro administrativo del CDM en relación a las atenciones y el trabajo realizado durante la jornada. - Se ingresa FOI, FI, de usuarias atendidas, en plataforma digital de SernamEG (SGP). - Se actualiza información en las carpetas digitales y físicas de las usuarias atendidas durante la jornada. - Actualización informe diario de DIDECO en intranet. - Se participa en el autocuidado autogestionado en donde se realizaron diversas dinámicas de trabajo en equipo y toma de decisiones.

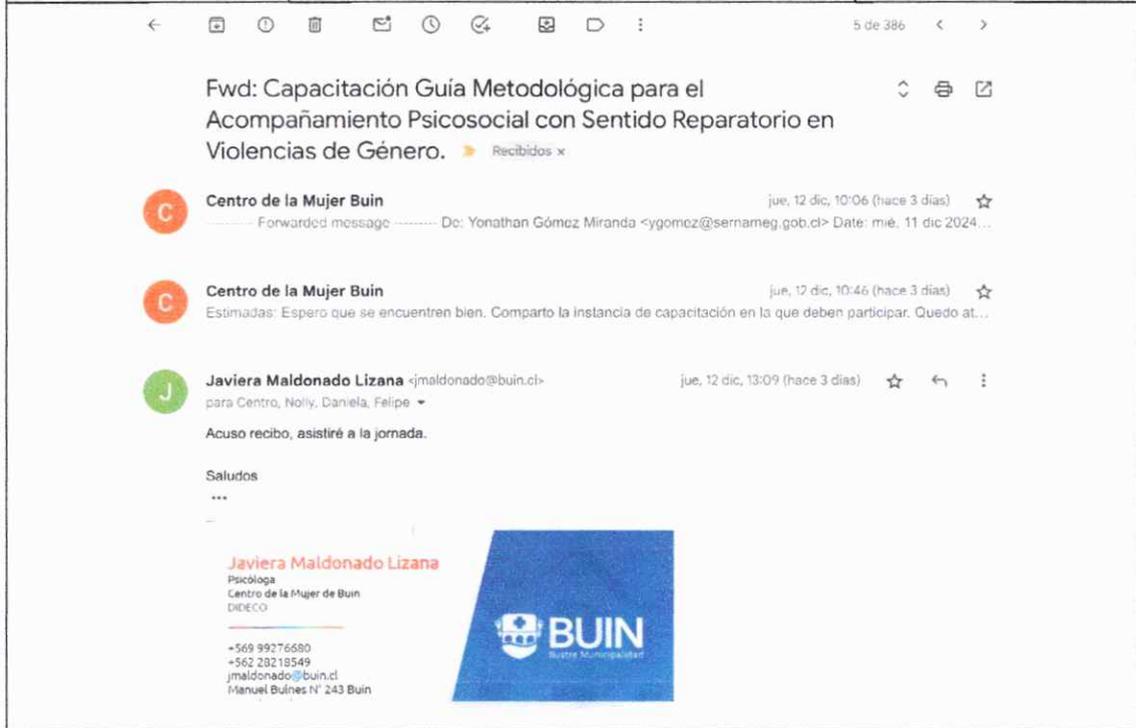


**IV.- Cobertura: (mencionar y adjuntar documentos de respaldo).**

Fecha Cobertura: 2024-12-02	Descripción Cobertura: Respuesta del correo recibido	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
--------------------------------	---	--



<b>Fecha Cobertura:</b> 2024-12-12	<b>Descripción Cobertura:</b> Acuso recibo de información	<b>Tipo Cobertura:</b> CORREO ELECTRÓNICO
---------------------------------------	--	--



<b>Fecha Cobertura:</b> 2024-12-12	<b>Descripción Cobertura:</b> Acuso recibo de información por coordinador	<b>Tipo Cobertura:</b> CORREO ELECTRÓNICO
---------------------------------------	--	--

4 de 386 < >

**Fwd: ausencia a consulta de Orientación** Recibidos x

**Centro de la Mujer Buin** lun, 9 dic, 16:44 (hace 6 días) ☆  
 Estimada Javiera: Espero que te encuentres muy bien. Te comparto solicitud de usuaria que tenias agendada para el jue...

**Javiera Maldonado Lizana** <jmaldonado@buin.cl> jue, 12 dic, 13:20 (hace 3 días) ☆ ↶ ⋮  
 para Felipe, Centro ▾  
 Acuso recibo, ya fue reagendada.  
 Saludos cordiales,  
 Atte.  
 ...

**Javiera Maldonado Lizana**  
 Psicóloga  
 Centro de la Mujer de Buin  
 DIDECO

---

+569 99276680  
 +562 28218549  
 jmaldonado@buin.cl  
 Manuel Buñes N° 243 Buin  
[www.buin.cl](http://www.buin.cl)



<b>Fecha Cobertura:</b> 2024-12-12	<b>Descripción Cobertura:</b> Acuso recibo de información desde el correo CDM	<b>Tipo Cobertura:</b> CORREO ELECTRÓNICO
---------------------------------------	--	--

3 de 386 < >

**Fwd: Invitación 1er Encuentro por la Gestión Municipal** Recibidos x

**Centro de la Mujer Buin** mar, 10 dic, 16:20 (hace 5 días) ☆  
 Forwarded message ----- Do: Observatorio <observatorio@msgg.gob.cl> Date: mar, 10 dic 2024 a las 16:11 ...

**Javiera Maldonado Lizana** <jmaldonado@buin.cl> jue, 12 dic, 13:22 (hace 3 días) ☆ ↶ ⋮  
 para Centro, Felipe, Nally, Daniela ▾  
 Acuso recibo, no asistiré debido a que tengo agenda llena  
 Saludos cordiales,  
 Atte.  
 ...

**Javiera Maldonado Lizana**  
 Psicóloga  
 Centro de la Mujer de Buin  
 DIDECO

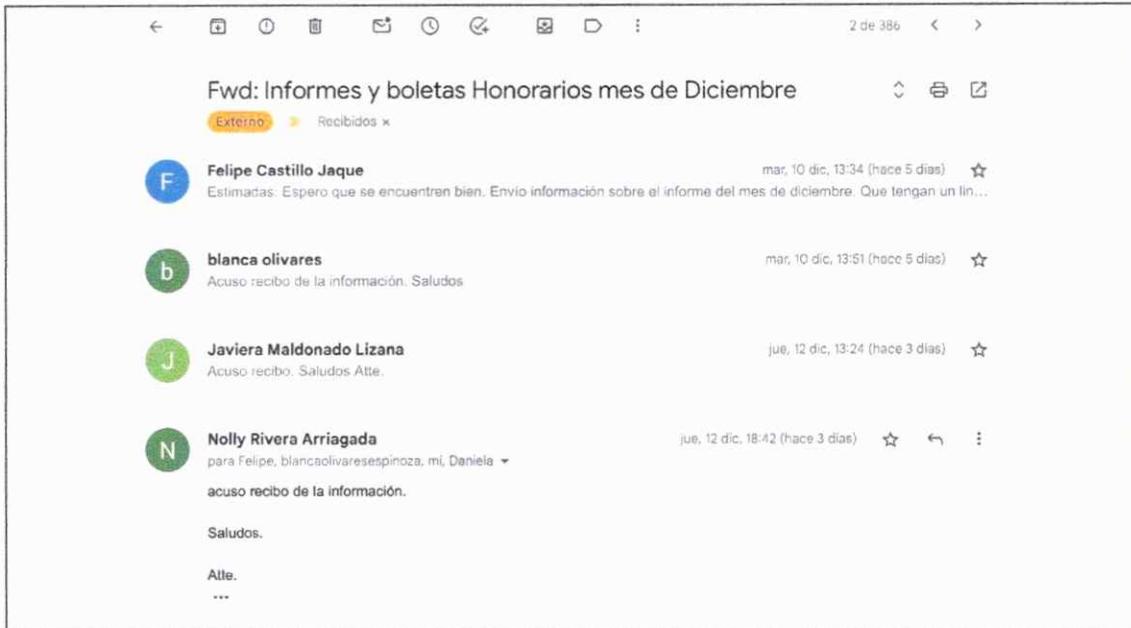
---

+569 99276680  
 +562 28218549  
 jmaldonado@buin.cl  
 Manuel Buñes N° 243 Buin  
[www.buin.cl](http://www.buin.cl)



<b>Fecha Cobertura:</b> 2024-12-12	<b>Descripción Cobertura:</b> Acuso recibo de información desde el correo CDM	<b>Tipo Cobertura:</b> CORREO ELECTRÓNICO
---------------------------------------	--	--

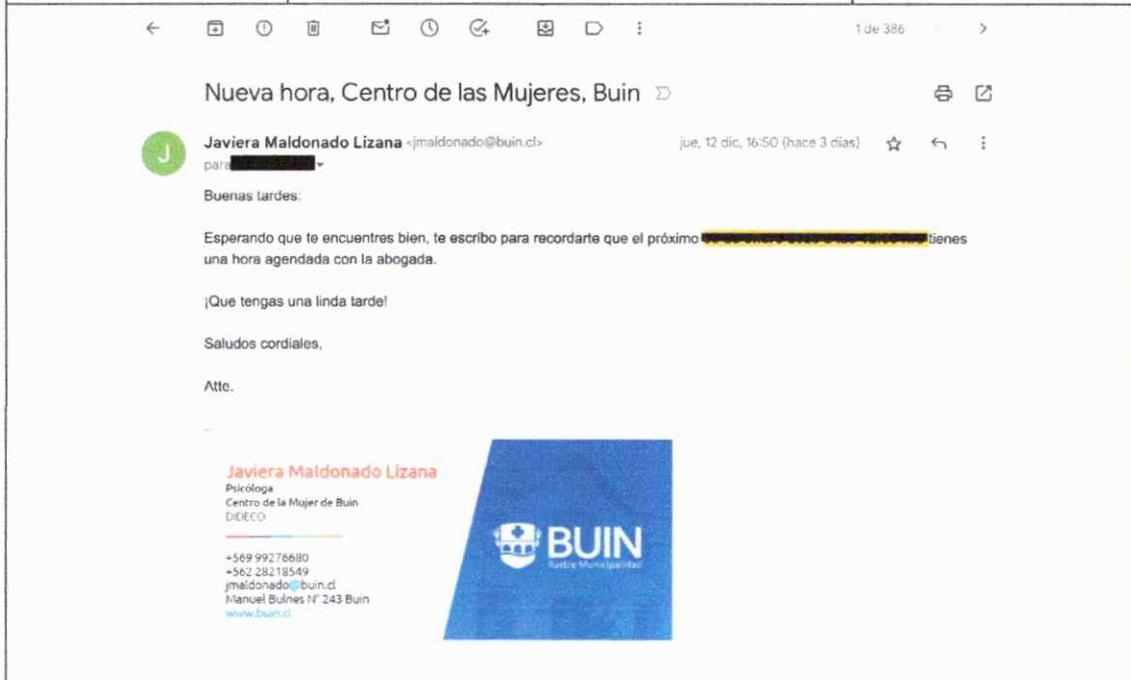




**Fecha Cobertura:**  
2024-12-12

**Descripción Cobertura:**  
Envío de nueva hora a usuaria CDM

**Tipo Cobertura:**  
CORREO  
ELECTRÓNICO



**Fecha Cobertura:**  
2024-12-12

**Descripción Cobertura:**  
Trabajo administrativo

**Tipo Cobertura:**  
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:  
2024-12-13

Descripción Cobertura:  
Listado de usuarias atendidas I

Tipo Cobertura:  
HOJA DE ASISTENCIA

PROFESIONAL	FECHA	RUT	COMUNARI	TIPO DE ATENCIÓN
Psicóloga	02/12/2024	██████████	Paine	OI Presencial
Psicóloga	02/12/2024	██████████	Buín	Intervención Psicológica Presencial
Psicóloga	02/12/2024	██████████	Buín	Contacto vía telefónica para reactivar atención.
Psicóloga	03/12/2024	██████████	Paine	OI Presencial
Psicóloga	03/12/2024	██████████	Paine	Contacto vía telefónica para reactivar atención.
Psicóloga	03/12/2024	██████████	Paine	Contacto vía telefónica para reactivar atención.
Psicóloga	03/12/2024	██████████	Buín	Contacto vía telefónica para reactivar atención.
Psicóloga	03/12/2024	██████████	Paine	Contacto vía telefónica para reactivar atención.
Triada	04/12/2024	██████████	Buín	Intervención Grupal
Triada	04/12/2024	██████████	Buín	Intervención Grupal
Triada	04/12/2024	██████████	Paine	Intervención Grupal
Triada	04/12/2024	██████████	Buín	Intervención Grupal
Triada	04/12/2024	██████████	Paine	Intervención Grupal
Triada	04/12/2024	██████████	Buín	Intervención Grupal
Triada	04/12/2024	██████████	Buín	Intervención Grupal
Triada	04/12/2024	██████████	Buín	Intervención Grupal
Triada	04/12/2024	██████████	Buín	Intervención Grupal
Triada	04/12/2024	██████████	Buín	Intervención Grupal
Triada	04/12/2024	██████████	Buín	Intervención Grupal
Triada	04/12/2024	██████████	Buín	Intervención Grupal
Triada	04/12/2024	██████████	Paine	Intervención Grupal
Triada	04/12/2024	██████████	Buín	Intervención Grupal
Triada	04/12/2024	██████████	Buín	Intervención Grupal
Triada	04/12/2024	██████████	Buín	Intervención Grupal
Triada	04/12/2024	██████████	Buín	Intervención Grupal
Triada	04/12/2024	██████████	Buín	Intervención Grupal
Triada	04/12/2024	██████████	Paine	Intervención Grupal
Triada	04/12/2024	██████████	Paine	Intervención Grupal
Psicóloga	04/12/2024	██████████	Paine	OI Presencial
Psicóloga	05/12/2024	██████████	Buín	Contacto vía telefónica para reactivar atención.
Psicóloga	05/12/2024	██████████	Buín	Contacto vía telefónica para reactivar atención.
Psicóloga	05/12/2024	██████████	Buín	Contacto vía telefónica para reactivar atención.
Psicóloga	05/12/2024	██████████	Buín	Intervención Psicológica Videollamada
Psicóloga	06/12/2024	██████████	Buín	Intervención Psicológica Presencial
Psicóloga	06/12/2024	██████████	Buín	Contacto vía telefónica para reactivar atención.
Psicóloga	06/12/2024	██████████	Buín	Intervención Psicológica Presencial
Psicóloga	08/12/2024	██████████	Buín	Contacto vía telefónica para reactivar atención.
Psicóloga	09/12/2024	██████████	Buín	Contacto vía telefónica para reactivar atención.
Psicóloga	10/12/2024	██████████	Paine	Intervención Psicológica Presencial

Fecha Cobertura:  
2024-12-13

Descripción Cobertura:  
Listado de usuarias atendidas II

Tipo Cobertura:  
HOJA DE ASISTENCIA

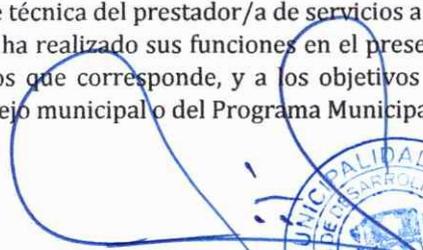


PROFESIONAL	FECHA	RUT	COMUNA	RÉ TIPO DE ATENCIÓN
Psicologa	10/12/2024	1-██████████	Buin	Contacto vía telefónica para reactivar atención.
Psicologa	10/12/2024	1-██████████	Buin	Contacto vía telefónica para reactivar atención.
Psicologa	10/12/2024	1-██████████	Buin	Contacto vía telefónica para reactivar atención.
Triada	11/12/2024	1-██████████	Buin	Intervención Grupal
Triada	11/12/2024	1-██████████	Buin	Intervención Grupal
Triada	11/12/2024	1-██████████	Buin	Intervención Grupal
Triada	11/12/2024	1-██████████	Paine	Intervención Grupal
Triada	11/12/2024	1-██████████	Buin	Intervención Grupal
Triada	11/12/2024	1-██████████	Paine	Intervención Grupal
Triada	11/12/2024	1-██████████	Buin	Intervención Grupal
Triada	11/12/2024	1-██████████	Buin	Intervención Grupal
Triada	11/12/2024	1-██████████	Buin	Intervención Grupal
Triada	11/12/2024	1-██████████	Buin	Intervención Grupal
Triada	11/12/2024	7-██████████	Paine	Intervención Grupal
Triada	11/12/2024	1-██████████	Buin	Intervención Grupal
Triada	11/12/2024	1-██████████	Buin	Intervención Grupal
Triada	11/12/2024	1-██████████	Buin	Intervención Grupal
Triada	11/12/2024	1-██████████	Buin	Intervención Grupal
Triada	11/12/2024	1-██████████	Paine	Intervención Grupal
Triada	11/12/2024	8-██████████	Buin	Intervención Grupal
Triada	11/12/2024	1-██████████	Paine	Intervención Grupal
Triada	11/12/2024	1-██████████	Paine	Intervención Grupal
Triada	11/12/2024	1-██████████	Paine	Intervención Grupal
Psicologa	12/12/2024	8-██████████	Buin	Ingreso Psicóloga Presencial
Psicologa	12/12/2024	1-██████████	Buin	Contacto vía telefónica para reactivar atención.
Psicologa	12/12/2024	1-██████████	Buin	Intervención Psicológica Presencial
Psicologa	12/12/2024	1-██████████	Buin	Contacto vía telefónica para reactivar atención.
Psicologa	12/12/2024	1-██████████	Paine	Contacto vía telefónica para reactivar atención.

**V.- Observaciones.**

**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**

