

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

ABRIL	2025
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	DANIELA TABITA ARAYA ORELLANA		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto.	Alcaldicio: 524	Imputación: 114.05.96.051.006	Centro de Costos:
4.- Dirección a la que pertenece.	DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO - CENTRO DE LA MUJER		

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

Llevar a cabo la atención e intervención individual y grupal de las mujeres que acuden al CDM Buin.

Administración General • Participar en: -El proceso de diagnóstico y planificación del Centro, así como de la elaboración y ejecución del Proyecto del CDM -Colaborar en la confección del diagnóstico territorial en VCM del CDM de acuerdo al territorio. -Participar de las reuniones de equipo y aportar en el análisis de los casos complejos. -Aportar a un trabajo en equipo para el logro eficiente de las tareas y así dar cumplimiento a los objetivos del CDM. Línea de Prevención • Es responsable de: - 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. - 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 • Es responsable de: - Participar en el diseño de las intervenciones grupales en conjunto con él/la Psicóloga/o, y con el abogado/a si corresponde. - Realizar entrevistas de primera acogida, orientación e información y atención social a las mujeres. - Brindar atención a mujeres considerando un abordaje integral, diagnóstico, plan de intervención, evaluación de éste y acciones de seguimiento de las mujeres, trabajando en conjunto con el /la Psicólogo/a y la/el Abogada/o. - Realización de informes de evaluación psicosocial, riesgo o de intervención, aportando su experiencia y conocimientos en las intervenciones sociales con enfoque de género. En el marco del convenio vigente entre MINVU y SERNAMESG es responsabilidad de la Trabajadora Social la elaboración del informe social para acceder al subsidio habitacional en el marco del Plan de Intervención Individual con énfasis en la solución habitacional como estrategia de protección para las mujeres. Redes • Es responsable de: - Gestionar y realizar las derivaciones pertinentes a las mujeres que sean atendidas en el CDM, a otros dispositivos o programa: SemamEG u otras instituciones. - Realizar acciones de gestión intersectorial para mantener las articulaciones pertinentes que favorezcan las atenciones y respuesta a las mujeres, en las fases de Orientación-Información y de atención, protección y reparación. Registro • Es responsable de: - Mantener un sistema de registro organizado de las atenciones sociales según formato definido para ello (registros SGP, registro 1atención e intervención, planillas internas 01, ingresos, salidas) - Mantener actualizado 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. Cuidado de equipo • Es responsable de - 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.

III.- Descripción de las funciones realizadas.

- Se realiza revisión de correo electrónico y actividades diarias a realizar (revisión libro de horas).- Se realiza revisión de caso y atención social de Proceso de Ingreso de usuaria CA. Usuaria NO asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza revisión de caso y atención social de Proceso de Ingreso de usuaria JC. Usuaria NO asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza revisión de caso y atención social de Proceso de Intervención de usuaria CG. Usuaria NO asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza revisión de caso y atención social de Proceso de Ingreso de usuaria SA. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza revisión de caso y atención social de Proceso de Intervención de usuaria GS. Usuaria NO asiste, se agenda nueva hora.- Se actualiza información en las carpetas digitales y físicas de las

usuarias atendidas durante la jornada.- Se ingresa FOI, FI, de usuarias atendidas, en plataforma digital de SernamEG (SGP).- Actualización informe diario de DIDEKO en intranet.

- Se realiza revisión de correo electrónico y actividades diarias a realizar (revisión libro de horas).- Se realiza segunda sesion de Taller de Intervención Grupal, primer semestre 2025.- Se planifica tercera sesion de Taller de Intervención Grupal, primer semestre 2025.- Se actualiza información en las carpetas digitales y físicas de las usuarias atendidas durante la jornada.- Se ingresa FOI, FI, de usuarias atendidas, en plataforma digital de SernamEG (SGP).- Actualización informe diario de DIDEKO en intranet.

- Se realiza revisión de correo electrónico y actividades diarias a realizar (revisión libro de horas).- Se realiza revisión de caso y atención social de Proceso de Ingreso de usuaria MM. Usuaria NO asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza revisión de caso y atención social de Proceso de Ingreso de usuaria CR. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza revisión de caso y atención social de Orientacion e Informacion de usuaria PL. Usuaria NO asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza revisión de caso y atención social de Proceso de Ingreso de usuaria CG. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza primera reunión con estudiante en practica de T. Social.- Se actualiza información en las carpetas digitales y físicas de las usuarias atendidas durante la jornada.- Se ingresa FOI, FI, de usuarias atendidas, en plataforma digital de SernamEG (SGP).- Actualización informe diario de DIDEKO en intranet.

- Se realiza revisión de correo electrónico y actividades diarias a realizar (revisión libro de horas).- Se realiza revisión de caso y atención social de Orientacion e Informacion de usuaria JI. Usuaria NO asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza revisión de caso y atención social de Proceso de Ingreso de usuaria RR. Usuaria NO asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza revisión de caso y atención social de Proceso de Intervención de usuaria MV. Usuaria asiste, se agenda nueva hora. Se participa en Reunión con Triada para evaluación de Planes de intervención 2025, y PII 2025 a presentar a usuarias durante la semana.- Se actualiza información en las carpetas digitales y físicas de las usuarias atendidas durante la jornada.- 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).- Actualización informe diario de DIDEKO en intranet.

- Se realiza revisión de correo electrónico y actividades diarias a realizar (revisión libro de horas).- Se realiza revisión de caso y atención social de Orientacion e Informacion de usuaria DG. Usuaria NO asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza revisión de caso y atención social de Proceso de Ingreso de usuaria JF. Usuaria NO asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza revisión de caso y atención social de Proceso de Ingreso de usuaria VF. Usuaria NO asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza revisión de caso y atención social de Proceso de Ingreso de usuaria LS. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.- Se participa en Reunión con Triada para diseño de Planes de intervención 2024, y PII 2024 a presentar a usuarias durante la semana.- Se actualiza información en las carpetas digitales y físicas de las usuarias atendidas durante la jornada.- Llenado de registro administrativo del CDM en relación a las atenciones y el trabajo realizado durante la jornada.

- Se realiza revisión de correo electrónico y actividades diarias a realizar (revisión libro de horas).- Se realiza revisión de caso y atención social de Proceso de Intervención de usuaria IL. Usuaria NO asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza revisión de caso y atención social de Proceso de Ingreso de usuaria JR. Usuaria NO asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza revisión de caso y atención social de Proceso de Intervención de usuaria EC. Usuaria NO asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza revisión de caso y atención social de Proceso de Ingreso de usuaria AC. Usuaria NO asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza revisión de caso y atención social de Proceso de Ingreso de usuaria PG. Usuaria NO asiste, se agenda nueva hora.- Se actualiza información en las carpetas digitales y físicas de las usuarias atendidas durante la jornada.- Se ingresa FOI, FI, de usuarias atendidas, en plataforma digital de SernamEG (SGP).- Actualización informe diario de DIDEKO en intranet.

- Se realiza revisión de correo electrónico y actividades diarias a realizar (revisión libro de horas).- Se realiza tercera sesion de Taller de Intervención Grupal, primer semestre 2025.- Se planifica cuarta sesion de Taller de Intervención Grupal, primer semestre 2025.- Se participa en Reunión con Programa PAI en relación a usuaria AG.- Se actualiza información en las carpetas digitales y físicas de las usuarias atendidas durante la jornada.- Se ingresa FOI, FI, de usuarias atendidas, en plataforma digital de SernamEG (SGP).- Actualización informe diario de DIDEKO en intranet.

- Se realiza revisión de correo electrónico y actividades diarias a realizar (revisión libro de horas).- Se realiza revisión de caso y atención social de Proceso de Ingreso de usuaria VM. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza revisión de caso y atención social de Orientacion e Informacion de

usuaria TG. Usuaria NO asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza revisión de caso y atención social de Proceso de Ingreso de usuaria RM. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza revisión de caso y atención social de Proceso de Intervención de usuaria AF. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza revisión de caso y atención social de Proceso de Ingreso de usuaria VG. Usuaria NO asiste, se agenda nueva hora.- Se actualiza información en las carpetas digitales y físicas de las usuarias atendidas durante la jornada.- Se ingresa FOI, FI, de usuarias atendidas, en plataforma digital de SernamEG (SGP).- Actualización informe diario de DIDEKO en intranet.

- Se realiza revisión de correo electrónico y actividades diarias a realizar (revisión libro de horas).- Se realiza revisión de caso y atención social de Proceso de Ingreso de usuaria AC. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza revisión de caso y atención social de Proceso de Ingreso de usuaria PG. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.- Se participa en Reunión con Triada para evaluación de Planes de intervención 2025, y PII 2025 a presentar a usuarias durante la semana.- Se actualiza información en las carpetas digitales y físicas de las usuarias atendidas durante la jornada.- 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).- Actualización informe diario de DIDEKO en intranet.

- Se realiza revisión de correo electrónico y actividades diarias a realizar (revisión libro de horas).- Se realiza revisión de caso y atención social de Orientacion e Informacion de usuaria GV. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza revisión de caso y atención social de Proceso de Ingreso de usuaria EP. Usuaria NO asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza revisión de caso y atención social de Proceso de Intervención de usuaria KC. Usuaria NO asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza revisión de caso y atención social de Proceso de Ingreso de usuaria NM. Usuaria NO asiste, se agenda nueva hora.- Se participa en Reunión con Triada para diseño de Planes de intervención 2024, y PII 2024 a presentar a usuarias durante la semana.- Se actualiza información en las carpetas digitales y físicas de las usuarias atendidas durante la jornada.- Llenado de registro administrativo del CDM en relación a las atenciones y el trabajo realizado durante la jornada.

Permiso con sueldo, Art 108 de la Ley Nº18.883, Estatutos Administrativo para funcionarios Municipales, de fecha 29 de Diciembre 1989

- Se realiza revisión de correo electrónico y actividades diarias a realizar (revisión libro de horas).- Se realiza cuarta sesión de Taller de Intervención Grupal, primer semestre 2025.- Se planifica quinta sesión de Taller de Intervención Grupal, primer semestre 2025.- Se realiza revisión de caso y atención social de Orientacion e Informacion de usuaria MP. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza revisión de caso y atención social de Proceso de Ingreso de usuaria RR. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.- Se realiza revisión de caso y atención social de Proceso de Ingreso de usuaria PL. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.- Se actualiza información en las carpetas digitales y físicas de las usuarias atendidas durante la jornada.- Se ingresa FOI, FI, de usuarias atendidas, en plataforma digital de SernamEG (SGP).- Actualización informe diario de DIDEKO en intranet.

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

Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2025-04-01	Entrevista Orientación e Información - Trabajadora Social Centro de la Mujer - Buin, Invitación de Meet de Daniela Araya Orellana	CORREO ELECTRÓNICO

<p>Entrevista Orientación e Información - Trabajadora Social Centro de la Mujer - Buin, Invitación de Meet de Daniela Araya Orellana</p> <p>D Daniela Araya Orellana Ver perfil</p> <p>Estimada Juana C. Espero que sea un buen día. Te envío el link de nuestra reunión del día de hoy programada a las 10:00 horas. Se espera 10 minutos.</p> <p>Quedo atenta a la respuesta. Saludos!</p> <p>Para unirte a la videoconferencia haz clic en este enlace: https://us02web.zoom.us/j/8918102948</p> <p>Si prefieres unirte por teléfono, marca +(56 41) 245 2070 e introduce este PIN: 112 822 414 1654#</p> <p>Más números de teléfono: +56412452070 112822411654#</p> <p>Daniela Araya Orellana Trabajadora Social Trabajadora Social Centro de la Mujer Buin Ver perfil +56 9 7112549 +56 41 2452070 Daniela.Buin.CM.Buin Ver todos</p> <p>BUIN</p>		
Fecha Cobertura: 2025-04-02	Descripción Cobertura: Solicitud de estudiante el practica profesional	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
<p>D Daniela Araya Orellana Ver perfil</p> <p>Estimada : esperando que sea una buena jornada, quisiera confirmar si mañana se incorpora el estudiante en práctica para entregar la información pertinente. dirección y numero de contacto.</p> <p>Quedo atenta Saludos!</p> <p>Daniela Araya Orellana Trabajadora Social Trabajadora Social Centro de la Mujer Buin Ver perfil +56 9 7112549 +56 41 2452070 Daniela.Buin.CM.Buin Ver todos</p> <p>BUIN</p>		
Fecha Cobertura: 2025-04-02	Descripción Cobertura: - Se participa en reunión de Equipo CDM.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
Fecha Cobertura: 2025-04-03	Descripción Cobertura: Material básico VCM - SERNAMEG.	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO



Fecha Cobertura: 2025-04-09	Descripción Cobertura: CDM Informa: Talleres Programa Jefas de Hogar, MAYO 2025	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
--------------------------------	---	--

CDM Informa: Talleres Programa Jefas de Hogar, MAYO 2025   

D Daniela Araya Orellana           

Estimadas usuarias, junto con felicitarles y esperando que se encuentren bien, les escribo para informar sobre los talleres del Programa Mujeres Jefas de Hogar que comienzan en el mes de MAYO 2025.

INSCRIPCION PRESENCIAL
Lunes 21 de abril - Centro cultural
Horario de 10:00 a 12:00 horas
Hasta completar los cupos

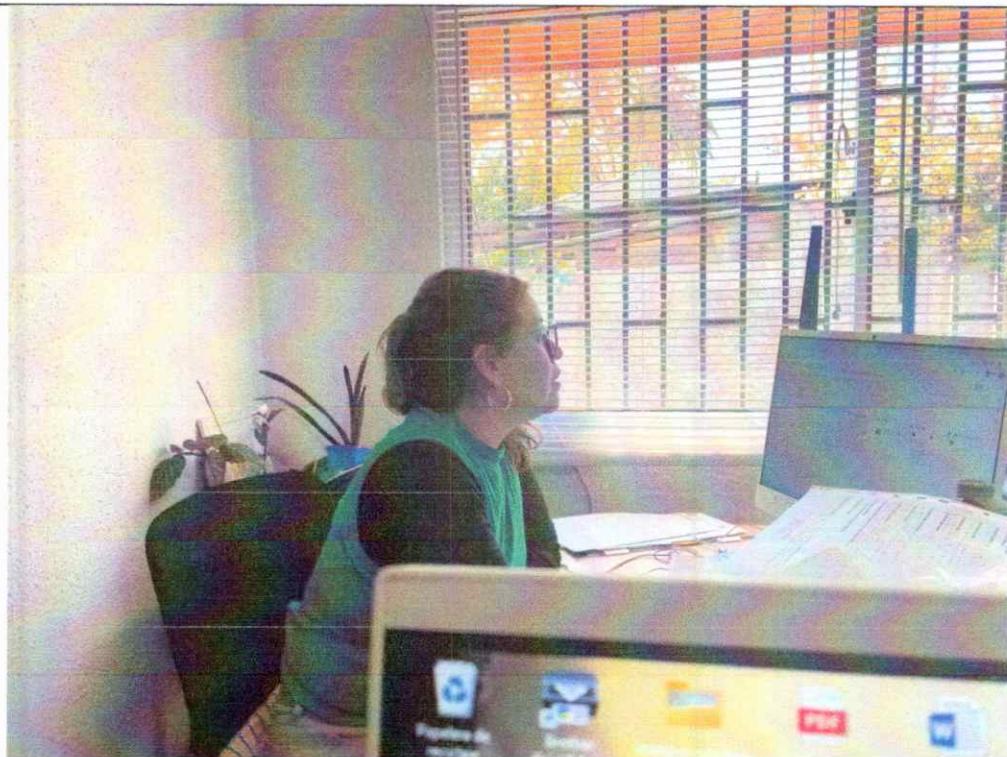
REQUISITOS:
Tener registro social de hogares en la comuna de Bum - traerlo impreso o digital.
Mayor de 18 años.
Pueden inscribirse hombres y mujeres

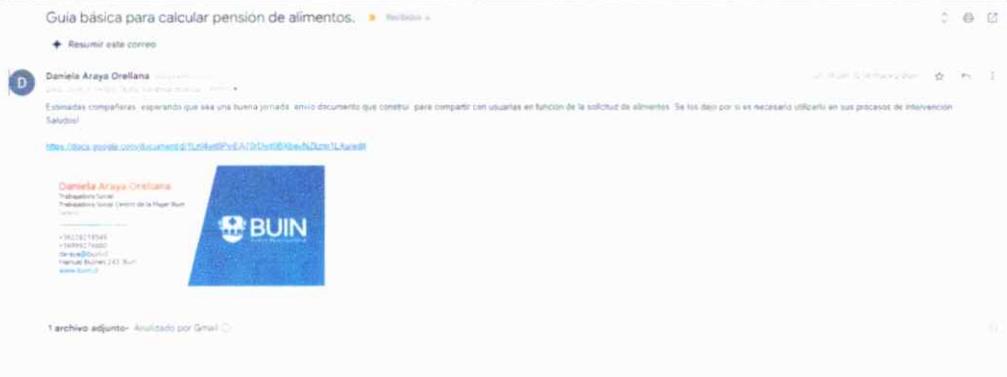
Quedo atenta a sus comentarios, muchas gracias.



Fecha Cobertura: 2025-04-10	Descripción Cobertura: Carpeta Drive CDM - Est. en practida 2025	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
--------------------------------	---	--

<p>Carreta Drive CDM - Est. en practica 2025</p> <p>Resumir este correo</p> <p>D Daniela Araya Orellana Ver perfil Compartir</p> <p>Estimado Martín, esperando que sea una buena jornada. Te envío carpetas dirígiéndote a utilizar en proceso de práctica. Allí está incluido el registro de asistencia y actividades a desarrollar cada día de práctica, además se incluye información como el horario de trabajo, la pauta de evaluación entre otras.</p> <p>Esta carpeta será utilizada para el ingreso de cualquier documento que realizar en el proceso de práctica, incluida tus informes de la universidad que realices en función del dispositivo.</p> <p>Quedo atenta a cualquier duda.</p> <p>Saludos!</p> <p>Link Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1K2zrmG_CBPXK2v5V13t4M4cuvQ8</p> <p>Daniela Araya Orellana Trabajadora Social Trabajadora Social Centro de la Juventud Buin Ver perfil +56222718545 daniela.araya@buin.cl daniela@buin.cl Manuel Bustos (AI) Buin Ver perfil</p> <p></p> <p>1 archivo adjunto Anulado por Gmail</p> <p>2025-04-11</p>		
Fecha Cobertura: 2025-04-11	Descripción Cobertura: DS 1 - Documentación para postulación de subsidio.	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
<p>DS 1 - Documentación para postulación de subsidio.</p> <p>Resumir este correo</p> <p>D Daniela Araya Orellana Ver perfil Compartir</p> <p>Estimada Envia, esperando que sea una buena jornada. Te envío la documentación solicitada para la postulación del subsidio DS 1, convenio MINVU-SERNAM/EG. Estos documentos deben imprimirlos y rellenarlos con tus datos, además debes traerme la otra documentación solicitada (que encontrarás en el archivo "documentos adjuntos para subsidio".</p> <p>Es cuenta te puedo informar.</p> <p>Quedo atenta a tu respuesta.</p> <p>Saludos!</p> <p>Daniela Araya Orellana Trabajadora Social Trabajadora Social Centro de la Juventud Buin Ver perfil +56222718545 daniela.araya@buin.cl daniela@buin.cl Manuel Bustos (AI) Buin Ver perfil</p> <p>6 archivos adjuntos Anulado por Gmail</p> <p></p>		
Fecha Cobertura: 2025-04-11	Descripción Cobertura: - Jornada laboral en dispositivo CDM Buin.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura: 2025-04-14	Descripción Cobertura: Guía básica para calcular pensión de alimentos.	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
		
Fecha Cobertura: 2025-04-16	Descripción Cobertura: Listado de usuarias CDM mes abril, 1/2	Tipo Cobertura: NOMINA DE BENEFICIARIOS

PROFESIONAL	FECHA	COMUNA RESIDI	TIPO DE ATENCIÓN
T. Social	01/04/2025	Buen	Contacto telefónico para agendar ate
T. Social	01/04/2025	Paine	Contacto telefónico para agendar ate
T. Social	01/04/2025	Buen	Contacto telefónico para agendar ate
T. Social	01/04/2025	Paine	Ingreso T. Social Presencial
T. Social	01/04/2025	Buen	Contacto telefónico para agendar ate
Tríada	02/04/2025	Buen	Intervención Grupal
Tríada	02/04/2025	Buen	Intervención Grupal
Tríada	02/04/2025	Buen	Intervención Grupal
Tríada	02/04/2025	Paine	Intervención Grupal
Tríada	02/04/2025	Buen	Intervención Grupal
Tríada	02/04/2025	Buen	Intervención Grupal
Tríada	02/04/2025	Buen	Intervención Grupal
Tríada	02/04/2025	Paine	Intervención Grupal
Tríada	02/04/2025	Buen	Intervención Grupal
Tríada	02/04/2025	Buen	Intervención Grupal
Tríada	02/04/2025	Buen	Intervención Grupal
Tríada	02/04/2025	Buen	Intervención Grupal
T. Social	03/04/2025	Buen	Contacto telefónico para agendar ate
T. Social	03/04/2025	Paine	Ingreso T. Social Presencial
T. Social	03/04/2025	Paine	Contacto telefónico para agendar ate
T. Social	03/04/2025	Paine	Ingreso T. Social Presencial
T. Social	04/04/2025	Buen	Contacto telefónico para agendar ate
T. Social	04/04/2025	Buen	Ingreso T. Social Presencial
T. Social	04/04/2025	Buen	Contacto telefónico para agendar ate
T. Social	05/04/2025	Buen	Contacto telefónico para agendar ate
T. Social	05/04/2025	Buen	Contacto telefónico para agendar ate
T. Social	05/04/2025	Paine	Contacto telefónico para agendar ate
T. Social	05/04/2025	Buen	Ingreso T. Social Presencial
Tríada	09/04/2025	Buen	Intervención Grupal
Tríada	09/04/2025	Buen	Intervención Grupal
Tríada	09/04/2025	Buen	Intervención Grupal
Tríada	09/04/2025	Buen	Intervención Grupal
Tríada	09/04/2025	Paine	Intervención Grupal
Tríada	09/04/2025	Buen	Intervención Grupal
Tríada	09/04/2025	Buen	Intervención Grupal
Tríada	09/04/2025	Buen	Intervención Grupal
Tríada	09/04/2025	Buen	Intervención Grupal
T. Social	10/04/2025	Buen	Ingreso T. Social Presencial
T. Social	10/04/2025	Buen	Contacto telefónico para agendar ate
T. Social	10/04/2025	Buen	Ingreso T. Social Presencial
T. Social	10/04/2025	Buen	Intervención Social Presencial
T. Social	10/04/2025	Buen	Contacto telefónico para agendar ate
T. Social	11/04/2025	Buen	Ingreso T. Social Presencial
T. Social	11/04/2025	Buen	Ingreso T. Social Presencial

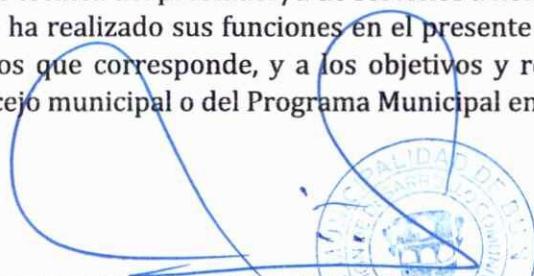
PROFESIONAL	FECHA	COMUNA RESIDI	TIPO DE ATENCIÓN
T. Social	14/04/2025	Paine	Contacto telefónico para agendar ate
T. Social	14/04/2025	Buin	Contacto telefónico para agendar ate
T. Social	14/04/2025	Paine	Intervención Social Presencial
T. Social	14/04/2025	Paine	Contacto telefónico para agendar ate
Trida	15/04/2025	Buin	Intervención Grupal
Trida	15/04/2025	Buin	Intervención Grupal
Trida	15/04/2025	Buin	Intervención Grupal
Trida	15/04/2025	Paine	Intervención Grupal
Trida	15/04/2025	Buin	Intervención Grupal
Trida	15/04/2025	Buin	Intervención Grupal
Trida	15/04/2025	Buin	Intervención Grupal
Trida	15/04/2025	Buin	Intervención Grupal
Trida	15/04/2025	Buin	Intervención Grupal
Trida	15/04/2025	Buin	Intervención Grupal
Trida	15/04/2025	Buin	Intervención Grupal
Trida	15/04/2025	Buin	Intervención Grupal
Trida	15/04/2025	Paine	Intervención Grupal
T. Social	16/04/2025	Buin	OI Presencial
T. Social	16/04/2025	Buin	Ingreso T. Social Presencial
T. Social	16/04/2025	Paine	Ingreso T. Social Presencial

Fecha Cobertura: 2025-04-16	Descripción Cobertura: - Se participa en reunión de Equipo CDM.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--	-------------------------------

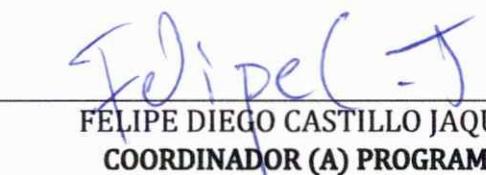
**V.- Observaciones.**

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

