

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

ABRIL	2025
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	BLANCA MARÍA OLIVARES ESPINOZA		
2.- Rut.			
3.- N° Decreto.	Alcaldicio: 481	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		

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 otorga 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.

-Asiste de manera presencial al Centro la usuaria M.P para agendar hora de Orientación e información la cual queda para Abril 2025 con la Monitora.

-Se contacta por teléfono con el Centro la usuaria C.A para reagendar su hora de P. Intervención la cual queda para Abril 2025 con la T.Social.

-Se contacta por teléfono a la usuaria R.Y la cual fue derivada al Centro, Se le agenda hora de Orientación e información la cual queda para Abril 2025 con la Monitora.

-Se contacta por teléfono a la usuaria P.R la cual fue derivada al Centro, Se le agenda hora de Orientación e información la cual queda para Abril 2025 con la Monitora.

-Se contacta por teléfono a la usuaria R.V la cual fue derivada al Centro, Se le agenda hora de Orientación e información la cual queda para Abril 2025 con la Monitora.

-Se contacta por teléfono a la usuaria A.S la cual fue derivada al Centro, Se le agenda hora de Orientación e información la cual queda para Abril 2025 con la Monitora.

-Asiste de manera presencial la usuaria A.A para reagendar su hora de P. Intervención la cual queda para Abril 2025 con la Psicóloga.

- Se contacta por teléfono con el Centro la usuaria J.L para reagendar su hora de P. Ingreso la cual queda para Abril 2025 con la T.Social.
- Asiste de manera presencial al Centro la usuaria M.C para reagendar su hora de P. Ingreso la cual queda para Abril 2025 con la Abogada.
- Realizo diferentes trabajos administrativos.
- Atiendo y oriento a mujeres las cuales acuden de manera espontanea al Centro.
- Reviso y respondo el Correo institucional CDMBUIN@BUIN.CL
- Reviso y respondo el WhatsApp del Centro.
- Envío correo con la Transparencia correspondiente al mes de Marzo 2025.
- Actualizo el informe diario de DIDECO en intranet.
- Se contacta por teléfono a la usuaria C.I la cual fue derivada al Centro, Se le agenda hora de Orientación e información la cual queda para Abril 2025 con la Monitora.
- Se contacta por teléfono con el Centro la usuaria A.R para reagendar su hora de Orientación e información la cual queda para Abril 2025 con la Monitora.
- Se contacta por teléfono a la usuaria P.C la cual fue derivada al Centro, Se le agenda hora de Orientación e información la cual queda para Abril 2025 con la Monitora.
- Asiste de manera presencial al Centro la usuaria A.S para agendar hora de Orientación e información la cual queda para Abril 2025 con la Monitora.
- Asiste de manera presencial al Centro la usuaria M.M para agendar hora de Orientación e información la cual queda para Abril 2025 con la Monitora.
- Asiste de manera presencial al Centro la usuaria A.P para agendar hora de Orientación e información la cual queda para Abril 2025 con la Monitora.
- Se contacta por teléfono con el Centro la usuaria R.M para reagendar su hora de P. Ingreso la cual queda para Abril 2025 con la Abogada.
- Asiste de manera presencial la usuaria L.P para reagendar su hora de P. Intervención la cual queda para Abril 2025 con la Psicóloga.
- Se contacta por teléfono con el Centro la usuaria E.A para reagendar su hora de P. Ingreso la cual queda para Abril 2025 con la T.Social.
- Asiste de manera presencial la usuaria Y.F para reagendar su hora de P. Intervención la cual queda para Abril 2025 con la Abogada.
- Se realiza reunión de Equipo.
- Atiendo y oriento a mujeres las cuales acuden de manera espontanea al Centro.
- Realizo diferentes trabajos administrativos.
- Reviso y respondo el Correo institucional CDMBUIN@BUIN.CL
- Reviso y respondo el WhatsApp del Centro.
- Completo Excel con las usuarias las cuales son derivadas al dispositivo CDM Buin-Paine.
- Actualizo el informe diario de DIDECO en intranet.
- Se contacta por teléfono a la usuaria J.S la cual fue derivada al Centro, Se le agenda hora de Orientación e información la cual queda para Abril 2025 con la Abogada.
- Se contacta por teléfono a la usuaria Y.G la cual fue derivada al Centro, Se le agenda hora de Orientación e información la cual queda para Abril 2025 con la Monitora.
- Asiste de manera presencial al Centro la usuaria E.M para agendar hora de Orientación e información la cual queda para Abril 2025 con la Monitora.
- Asiste de manera presencial al Centro la usuaria M.V para reagendar su hora de P. Ingreso la cual queda para Abril 2025 con la Psicóloga.
- Se contacta por teléfono con el Centro la usuaria D.M para reagendar su hora de Orientación e información la cual queda para Abril 2025 con la Monitora.
- Asiste de manera presencial la usuaria T.N para reagendar su hora de P. Intervención la cual queda para Abril 2025 con la Psicóloga.
- Se contacta por teléfono con el Centro la usuaria V.C para reagendar su hora de P. Ingreso la cual queda para Abril 2025 con la Abogada.
- Se contacta por teléfono con el Centro la usuaria S.E para reagendar su hora de P. Intervención la cual queda para Abril 2025 con la Psicóloga.
- Se contacta con el Centro por Correo la usuaria P.Ll para reagendar su hora de P. Intervención la cual queda para Abril con la T.Social.
- Atiendo y oriento a mujeres las cuales acuden de manera espontanea al Centro.
- Reviso y respondo el Correo institucional CDMBUIN@BUIN.CL

- Realizo diferentes trabajos administrativos.
- Reviso y respondo el WhatsApp del Centro.
- Actualizo el informe diario de DIDECO en intranet.
- Se contacta por teléfono con el Centro la usuaria E.SM para reagendar su hora de P. Ingreso la cual queda para Abril 2025 con la T.Social.
- Se contacta por teléfono a la usuaria C.M la cual fue derivada al Centro, Se le agenda hora de Orientación e información la cual queda para Abril 2025 con la Monitora.
- Se contacta por teléfono con el Centro la usuaria E.V para reagendar su hora de P. Ingreso la cual queda para Abril 2025 con la Abogada.
- Se contacta por teléfono con el Centro la usuaria C.C para reagendar su hora de P. Ingreso la cual queda para Abril 2025 con la Psicóloga.
- Asiste de manera presencial al Centro la usuaria C.R para agendar hora de Orientación e información la cual queda para Abril 2025 con la Monitora.
- Asiste de manera presencial la usuaria I.P para reagendar su hora de P. Intervención la cual queda para Abril 2025 con la Psicóloga.
- Asiste de manera presencial la usuaria A.E para reagendar su hora de P. Intervención la cual queda para Abril 2025 con la Abogada.
- Asiste de manera presencial al Centro la usuaria V.P para agendar hora de Orientación e información la cual queda para Abril 2025 con la Monitora.
- Atiendo y oriento a mujeres las cuales acuden de manera espontanea al Centro.
- Completo Excel con las usuarias las cuales son derivadas al dispositivo CDM Buin-Paine.
- Reviso y respondo el Correo institucional CDMBUIN@BUIN.CL
- Reviso y respondo el WhatsApp del Centro.
- Realizo diferentes trabajos administrativos.
- Actualizo el informe diario de DIDECO en intranet.
- Asiste de manera presencial al Centro la usuaria D.G para agendar hora de Orientación e información la cual queda para Abril 2025 con la T.Social.
- Asiste de manera presencial al Centro la usuaria I.L para agendar hora de Orientación e información la cual queda para Abril 2025 con la Abogada.
- Se contacta por teléfono a la usuaria C.C la cual fue derivada al Centro, Se le agenda hora de Orientación e información la cual queda para Abril 2025 con la Abogada.
- Se contacta por teléfono a la usuaria P.D la cual fue derivada al Centro, Se le agenda hora de Orientación e información la cual queda para Abril 2025 con la Abogada.
- Se contacta por teléfono a la usuaria V.S la cual fue derivada al Centro, Se le agenda hora de Orientación e información la cual queda para Abril 2025 con la Monitora.
- Asiste de manera presencial al Centro la usuaria C.M para reagendar su hora de P. Ingreso la cual queda para Abril 2025 con la Psicóloga.
- Asiste de manera presencial al Centro la usuaria A.S para reagendar su hora de P. Ingreso la cual queda para Abril 2025 con la T.Social.
- Asiste de manera presencial la usuaria F.F para reagendar su hora de P. Intervención la cual queda para Abril 2025 con la Psicóloga.
- Completo Excel con las usuarias las cuales son derivadas al dispositivo CDM Buin-Paine.
- Atiendo y oriento a mujeres las cuales acuden de manera espontanea al Centro.
- Reviso y respondo el WhatsApp del Centro.
- Reviso y respondo el Correo institucional CDMBUIN@BUIN.CL
- Realizo diferentes trabajos administrativos.
- Actualizo el informe diario de DIDECO en intranet.
- Se contacta por teléfono con el Centro la usuaria L.C para agendar hora de Orientación e información la cual queda para Abril 2025 con la Monitora.
- Se contacta por teléfono con el Centro la usuaria J.S para reagendar su hora de P. Intervención la cual queda para Abril 2025 con la Psicóloga.
- Se contacta por teléfono a la usuaria S.I la cual fue derivada al Centro, Se le agenda hora de Orientación e información la cual queda para Abril 2025 con la Monitora.
- Se contacta por teléfono con el Centro la usuaria R.D para agendar hora de Orientación e información la cual queda para Abril 2025 con la Monitora.
- Se contacta por teléfono con el Centro la usuaria M.M para agendar hora de Orientación e información la cual queda para Abril 2025 con la Monitora.

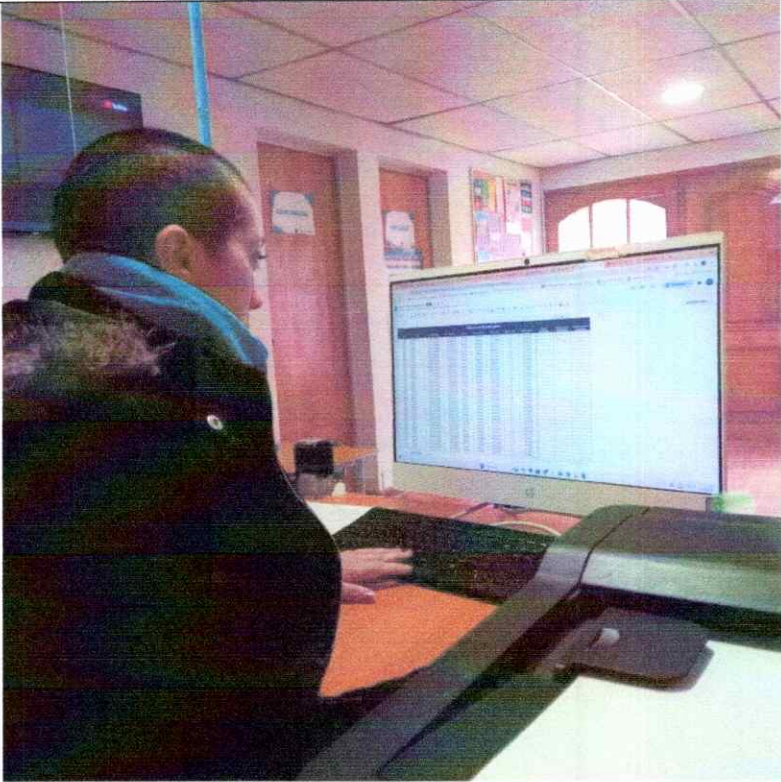
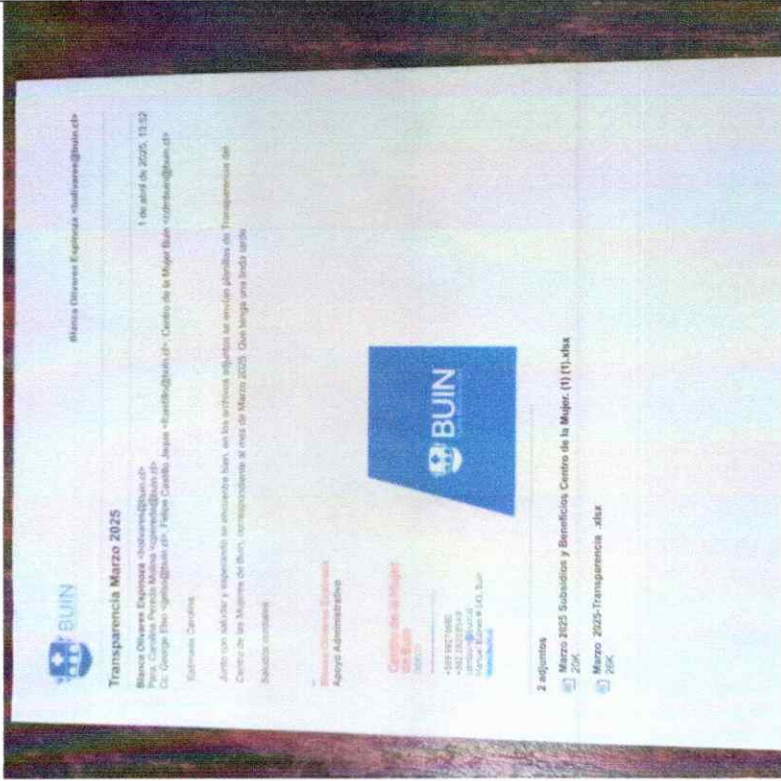
- Se contacta por teléfono a la usuaria F.Ch la cual fue derivada al Centro, Se le agenda hora de Orientación e información la cual queda para Abril 2025 con la Monitora.
- Se contacta por teléfono a la usuaria B.C la cual fue derivada al Centro, Se le agenda hora de Orientación e información la cual queda para Abril 2025 con la Monitora.
- Asiste de manera presencial al Centro la usuaria A.G para reagendar su hora de P. Ingreso la cual queda para Abril 2025 con la T.Social.
- Asiste de manera presencial al Centro la usuaria R.G para reagendar su hora de P. Ingreso la cual queda para Abril 2025 con la Psicóloga.
- Actualizo el informe diario de DIDECO en intranet.
- Atiendo y oriento a mujeres las cuales acuden de manera espontanea al Centro.
- Reviso y respondo el Correo institucional CDMBUIN@BUIN.CL
- Reviso y respondo el WhatsApp del Centro.
- Realizo diferentes trabajos administrativos.
- Se contacta por teléfono a la usuaria M.F la cual fue derivada al Centro, Se le agenda hora de Orientación e información la cual queda para Abril 2025 con la Psicóloga.
- Se contacta por teléfono a la usuaria A.S la cual fue derivada al Centro, Se le agenda hora de Orientación e información la cual queda para Abril 2025 con la Monitora.
- Se contacta por teléfono con el Centro la usuaria C.H para reagendar su hora de P. Intervención la cual queda para Abril 2025 con la T.Social.
- Se contacta por teléfono con el Centro la usuaria P.B para agendar hora de Orientación e información la cual queda para Abril 2025 con el Coordinador.
- Se contacta por teléfono a la usuaria C.O la cual fue derivada al Centro, Se le agenda hora de Orientación e información la cual queda para Abril 2025 con la Monitora.
- Se contacta por Correo con el Centro la usuaria C.G para agendar hora de Orientación e información la cual queda para Abril 2025 con la Abogada.
- Asiste de manera presencial al Centro la usuaria V.N para agendar hora de Orientación e información la cual queda para Abril 2025 con la Monitora.
- Asiste de manera presencial al Centro la usuaria M.D para agendar hora de Orientación e información la cual queda para Abril 2025 con la T.Social.
- Asiste de manera presencial al Centro la usuaria I.O para reagendar su hora de P. Ingreso la cual queda para Abril 2025 con la Abogada.
- Asiste de manera presencial al Centro la usuaria S.C para reagendar su hora de P. Ingreso la cual queda para Abril 2025 con la Psicóloga.
- Atiendo y oriento a mujeres las cuales acuden de manera espontanea al Centro.
- Realizo diferentes trabajos administrativos.
- Actualizo el informe diario de DIDECO en intranet.
- Reviso y respondo el Correo institucional CDMBUIN@BUIN.CL
- Completo Excel con las usuarias las cuales son derivadas al dispositivo CDM Buin-Paine.
- Reviso y respondo el WhatsApp del Centro.
- Asiste de manera presencial al Centro la usuaria X.F para agendar hora de Orientación e información la cual queda para Abril 2025 con la Monitora.
- Asiste de manera presencial al Centro la usuaria A.P para agendar hora de Orientación e información la cual queda para Abril 2025 con la Monitora.
- Se contacta por teléfono a la usuaria K.M la cual fue derivada al Centro, Se le agenda hora de Orientación e información la cual queda para Abril 2025 con la Monitora.
- Se contacta por teléfono a la usuaria I.G la cual fue derivada al Centro, Se le agenda hora de Orientación e información la cual queda para Abril 2025 con la Psicóloga.
- Se contacta por teléfono a la usuaria X.G la cual fue derivada al Centro, Se le agenda hora de Orientación e información la cual queda para Abril 2025 con la T.Social.
- Asiste de manera presencial la usuaria F.F para reagendar su hora de P. Intervención la cual queda para Abril 2025 con la Psicóloga.
- Asiste de manera presencial al Centro la usuaria D.T para reagendar su hora de P. Ingreso la cual queda para Abril 2025 con la Abogada.
- Asiste de manera presencial la usuaria V.B para reagendar su hora de P. Intervención la cual queda para Abril 2025 con la Psicóloga.
- Se contacta por teléfono con el Centro la usuaria O.T para agendar hora de Orientación e información la cual queda para Abril 2025 con el Coordinador.

- Atiendo y oriento a mujeres las cuales acuden de manera espontanea al Centro.
- Actualizo el informe diario de DIDECO en intranet.
- Reviso y respondo el WhatsApp del Centro.
- Reviso y respondo el Correo institucional CDMBUIN@BUIN.CL
- Realizo diferentes trabajos administrativos.
- Asiste de manera presencial al Centro la usuaria L.T para reagendar su hora de P. Ingreso la cual queda para Abril 2025 con la T.Social.
- Asiste de manera presencial la usuaria J.O para reagendar su hora de P. Intervención la cual queda para Abril 2025 con la Psicóloga.
- Asiste de manera presencial al Centro la usuaria R.O para reagendar su hora de P. Ingreso la cual queda para Abril 2025 con la Abogada.
- Asiste de manera presencial la usuaria M.A para reagendar su hora de P. Intervención la cual queda para Abril 2025 con la Psicóloga.
- Se contacta por teléfono con el Centro la usuaria P.A para reagendar su hora de P. Intervención la cual queda para Abril 2025 con la T.Social.
- Asiste de manera presencial al Centro la usuaria P.R para agendar hora de Orientación e información la cual queda para Abril 2025 con la Monitora.
- Asiste de manera presencial al Centro la usuaria S.S para agendar hora de Orientación e información la cual queda para Abril 2025 con la Monitora.
- Voy a DIDECO y llevo unos documentos legales enviados por la Abogad para que el Director los firme.
- Voy a DIDECO, donde Carolina Reyes para que pueda firmar y timbrar la Pauta de Supervisión de SernameG la cual se realizó el día 18/03/2025 donde ella estaba subrogando.
- Atiendo y oriento a mujeres las cuales acuden de manera espontanea al Centro.
- Realizo diferentes trabajos administrativos.
- Completo Excel con las usuarias las cuales son derivadas al dispositivo CDM Buin-Paine.
- Reviso y respondo el Correo institucional CDMBUIN@BUIN.CL
- Reviso y respondo el WhatsApp del Centro.
- Actualizo el informe diario de DIDECO en intranet.
- Asiste de manera presencial al Centro la usuaria C.P para reagendar su hora de Orientación e información la cual queda para Abril 2025 con la Monitora.
- Se contacta por teléfono y Correo a la usuaria E.R la cual fue derivada al Centro, Se le agenda hora de Orientación e información la cual queda para Mayo 2025 con la Monitora.
- Se contacta por teléfono a la usuaria M.B la cual fue derivada al Centro, Se le agenda hora de Orientación e información la cual queda para Abril 2025 con la Monitora.
- Asiste de manera presencial al Centro la usuaria S.S para reagendar su hora de Orientación e información la cual queda para Abril 2025 con la Monitora.
- Asiste de manera presencial la usuaria F.I para reagendar su hora de P. Intervención la cual queda para Abril 2025 con la Psicóloga.
- Se contacta por teléfono con el Centro la usuaria A.L para reagendar su hora de P. Ingreso la cual queda para Abril 2025 con la T.Social.
- Asiste de manera presencia la usuaria P.M para reagendar su hora de P. Ingreso la cual queda para Abril 2025 con la T.Social.
- Se contacta por teléfono con el Centro la usuaria L.G para reagendar su hora de P. Intervención la cual queda para Abril 2025 con la Abogada.
- Llevo a DIDECO para que sea autorizado y firmado por el Director el documento solicitando permiso administrativo por 1 día para Daniela Araya.
- Actualizo el informe diario de DIDECO en intranet.
- Atiendo y oriento a mujeres las cuales acuden de manera espontanea al Centro.
- Reviso y respondo el Correo institucional CDMBUIN@BUIN.CL
- Reviso y respondo el WhatsApp del Centro.
- Completo Excel con las usuarias las cuales son derivadas al dispositivo CDM Buin-Paine.
- Realizo diferentes trabajos administrativos.
- Se contacta por teléfono con el Centro la usuaria V.V para agendar hora de Orientación e información la cual queda para Abril 2025 con la Monitora.
- Se contacta por Correo y teléfono con el Centro la usuaria F.S para reagendar su hora de Orientación e información la cual queda para Abril 2025 con la Monitora.

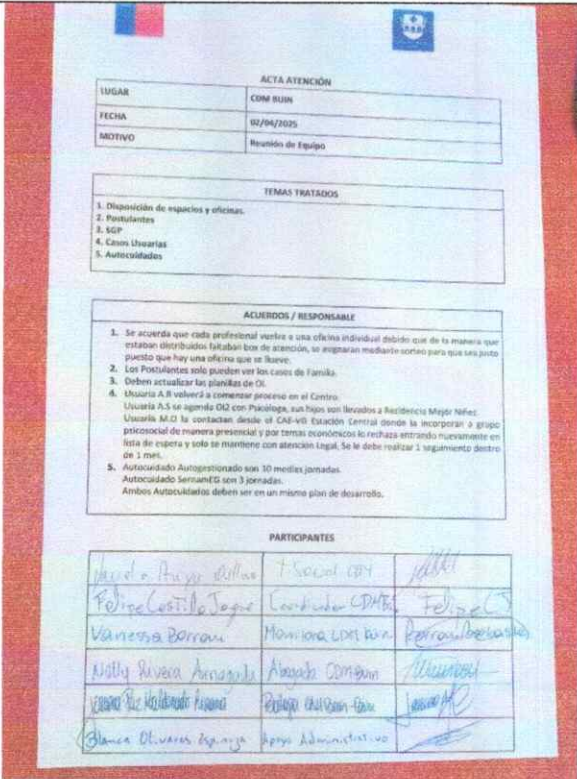
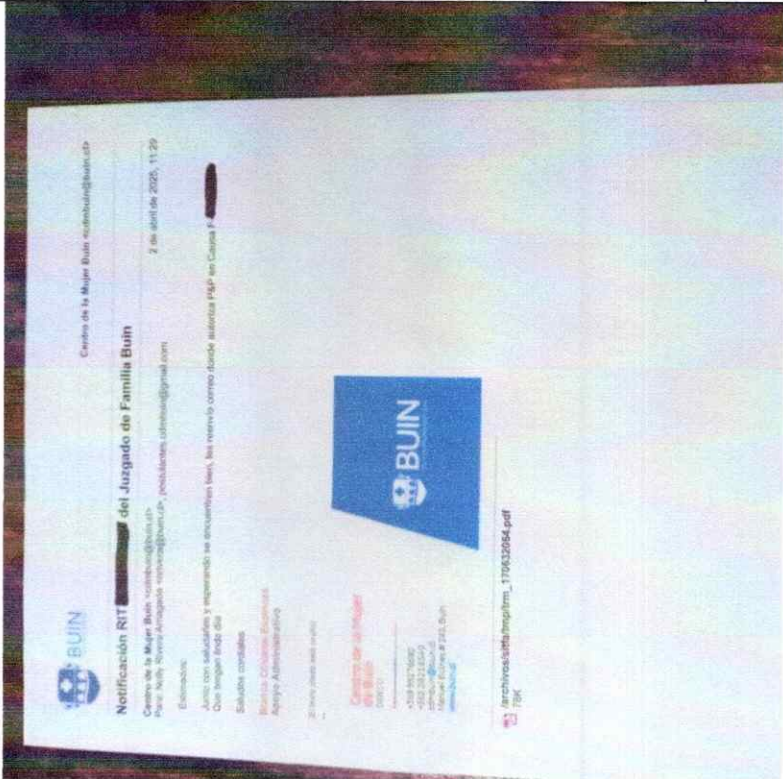
- Se contacta por teléfono con el Centro la usuaria P.C para reagendar su hora de P. Intervención la cual queda para Mayo2025 con la Psicóloga.
- Asiste de manera presencial al Centro la usuaria F.G para agendar hora de Orientación e información la cual queda para Abril 2025 con la Monitora.
- Se contacta por teléfono con el Centro la usuaria F.F para reagendar su hora de P. Ingreso la cual queda para Mayo 2025 con la Psicóloga.
- Se contacta por teléfono con el Centro la usuaria E.D para reagendar su hora de P. Ingreso la cual queda para Abril 2025 con la Abogada.
- Asiste de manera presencial al Centro la usuaria O,A para agendar hora de Orientación e información la cual queda para Abril 2025 con la Abogada.
- Se contacta por teléfono a la usuaria N.M la cual fue derivada al Centro, Se le agenda hora de Orientación e información la cual queda para Abril 2025 con la Monitora.
- Se contacta por teléfono a la usuaria M.M la cual fue derivada al Centro, Se le agenda hora de Orientación e información la cual queda para Abril 2025 con la Monitora.
- Atiendo y oriento a mujeres las cuales acuden de manera espontanea al Centro.
- Reviso y respondo el WhatsApp del Centro.
- Reviso y respondo el Correo institucional CDMBUIN@BUIN.CL
- Actualizo el informe diario de DIDECO en intranet.
- Realizo diferentes trabajos administrativos.
- Se contacta por teléfono a la usuaria C.P la cual fue derivada al Centro, Se le agenda hora de Orientación e información la cual queda para Mayo 2025 con la Abogada.
- Se contacta por teléfono a la usuaria S.V la cual fue derivada al Centro, Se le agenda hora de Orientación e información la cual queda para Mayo 2025 con la Monitora.
- Se contacta por teléfono a la usuaria M.V la cual fue derivada al Centro, Se le agenda hora de Orientación e información la cual queda para Mayo 2025 con la Monitora.
- Asiste de manera presencial al Centro la usuaria N.R para agendar hora de Orientación e información la cual queda para Mayo 2025 con la Monitora.
- Se contacta por teléfono con el Centro la usuaria F.A para reagendar su hora de P. Ingreso la cual queda para Mayo 2025 con la Psicóloga.
- Asiste de manera presencial al Centro la usuaria E.S para agendar hora de Orientación e información la cual queda para Mayo 2025 con la Monitora.
- Se contacta por teléfono y Correo a la usuaria X.F la cual fue derivada al Centro, Se le agenda hora de Orientación e información la cual queda para Mayo 2025 con la Abogada.
- Asiste de manera presencial la usuaria S.A para reagendar su hora de P. Intervención la cual queda para Abril 2025 con la Psicóloga.
- Asiste de manera presencial la usuaria E.M para reagendar su hora de P. Intervención la cual queda para Mayo 2025 con la Psicóloga.
- Se realiza reunión de Equipo.
- Atiendo y oriento a mujeres las cuales acuden de manera espontanea al Centro.
- Reviso y respondo el Correo institucional CDMBUIN@BUIN.CL
- Reviso y respondo el WhatsApp del Centro.
- Realizo diferentes trabajos administrativos.
- Actualizo el informe diario de DIDECO en intranet.

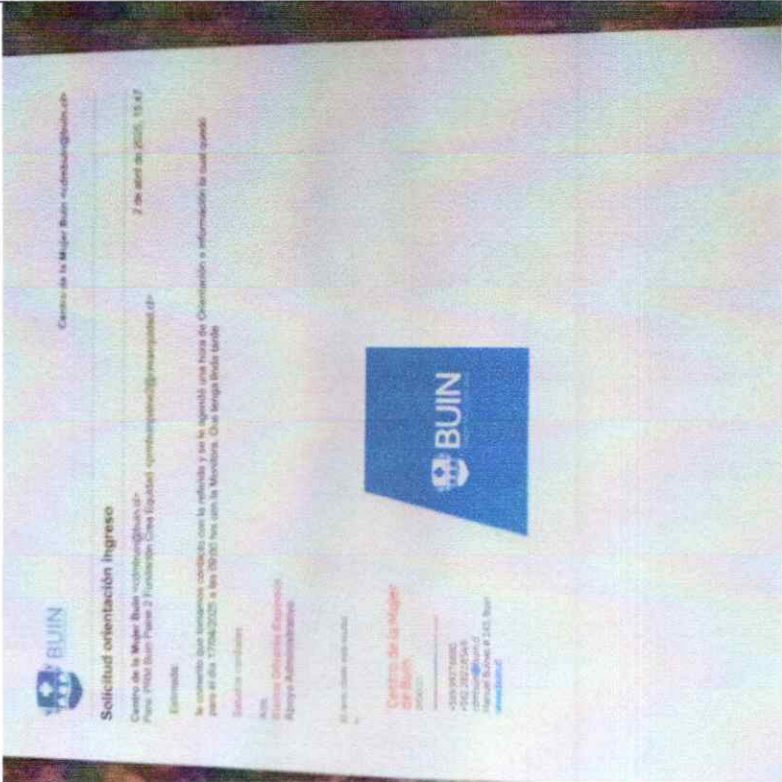
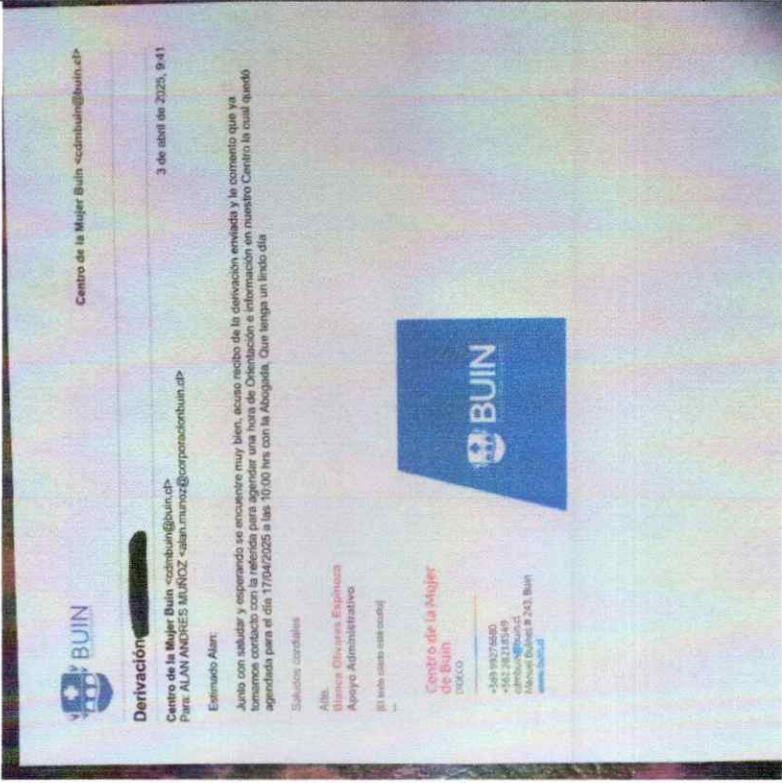
IV.- Cobertura: (mencionar y adjuntar documentos de respaldo).

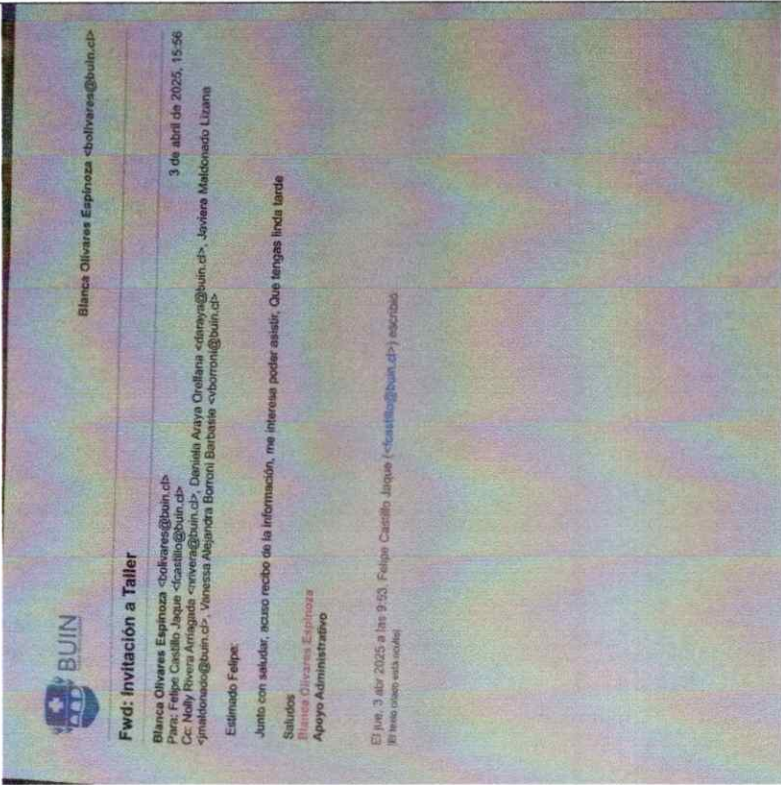
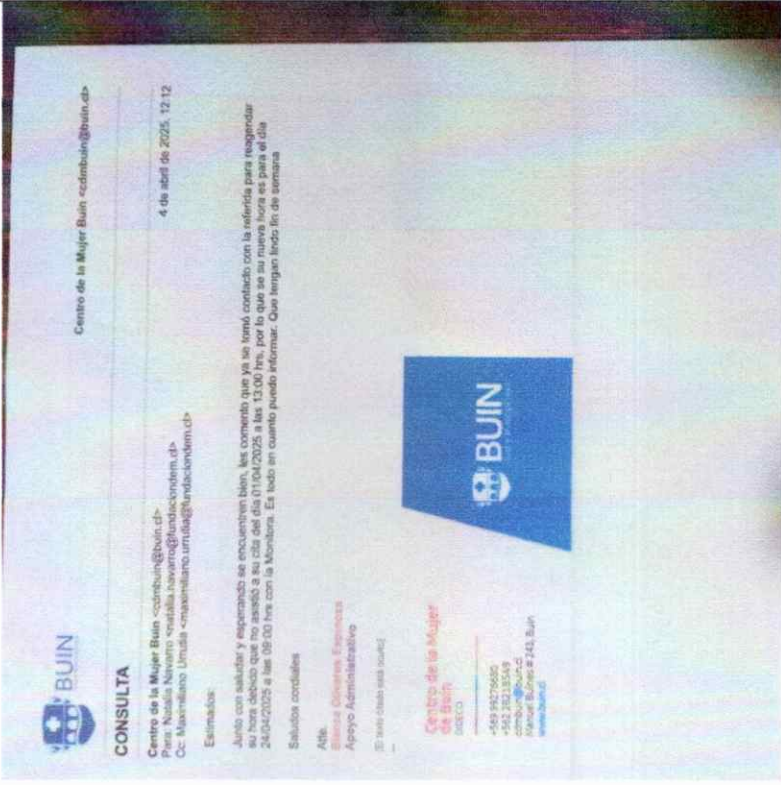
Fecha Cobertura: 2025-04-01	Descripción Cobertura: Realizando Transparencia Mes Marzo 2025	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------

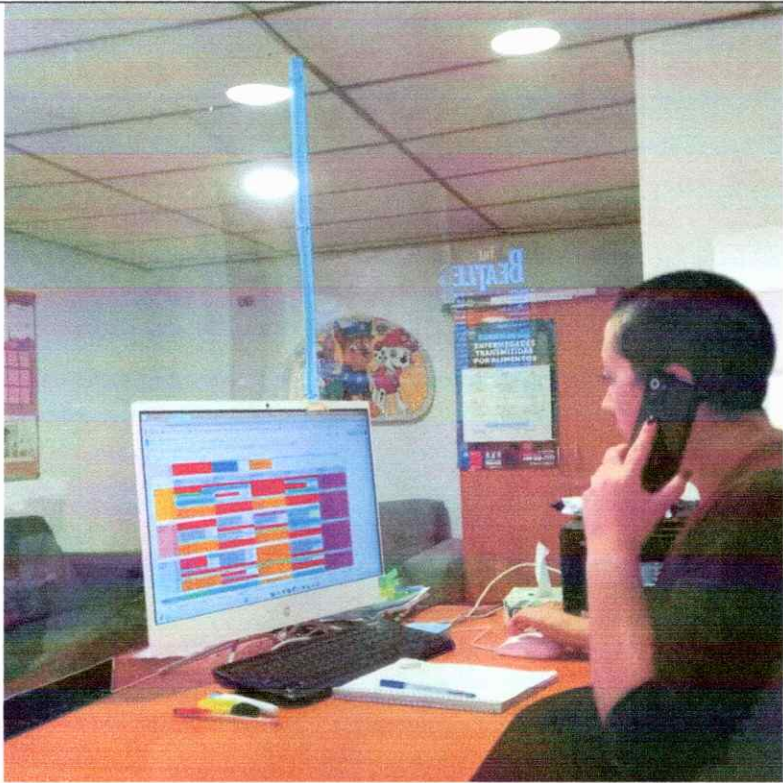
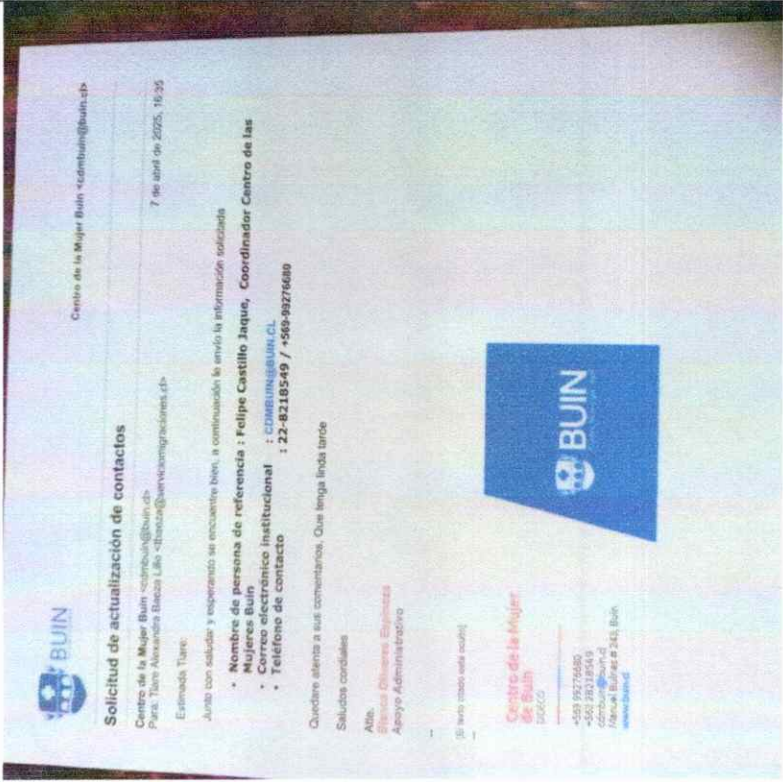
		
Fecha Cobertura: 2025-04-01	Descripción Cobertura: Transparencia Marzo 2025	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
		
Fecha Cobertura: 2025-04-01	Descripción Cobertura: Intermitencia SGP	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO

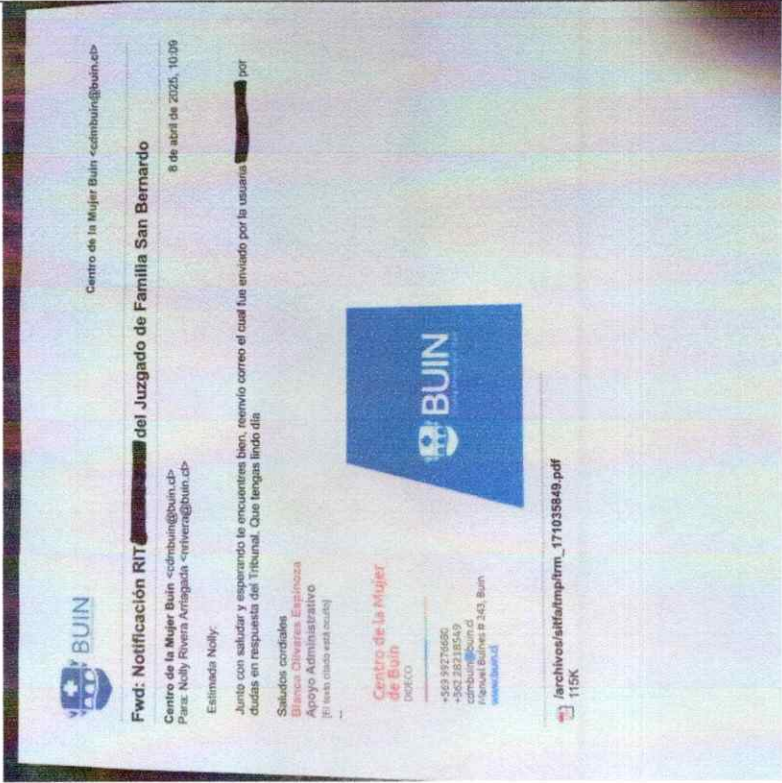
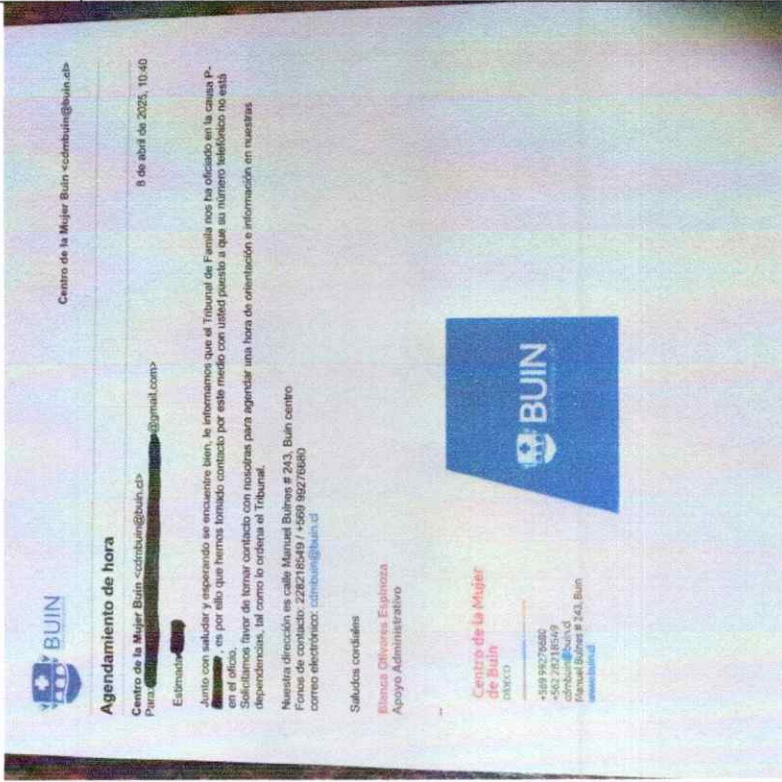
		
Fecha Cobertura: 2025-04-02	Descripción Cobertura: Reunión de Equipo.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-04-02	Descripción Cobertura: Acta de reunión	Tipo Cobertura: HOJA DE ASISTENCIA

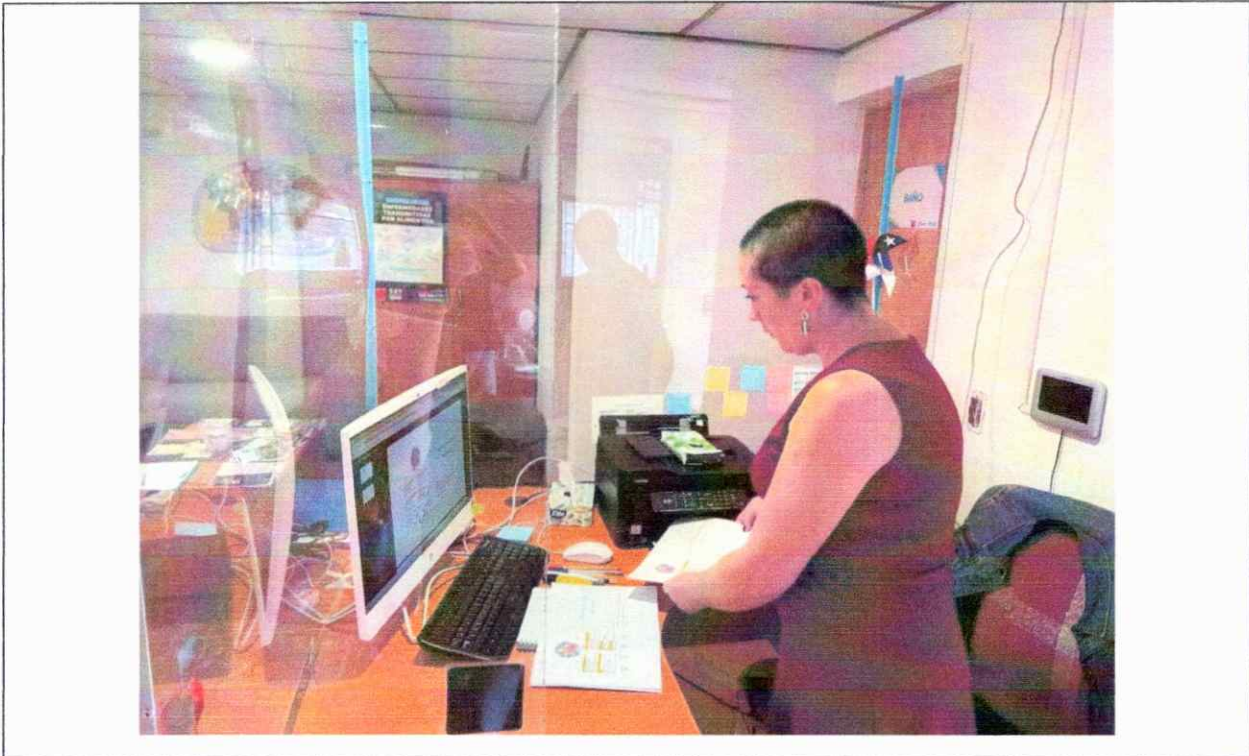
<div></div>		
Fecha Cobertura: 2025-04-02	Descripción Cobertura: Autorización P y P	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
<div></div>		
Fecha Cobertura: 2025-04-02	Descripción Cobertura: Informar hora agendada	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO

		
Fecha Cobertura: 2025-04-03	Descripción Cobertura: Derivación Usuaría	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
		
Fecha Cobertura: 2025-04-03	Descripción Cobertura: Invitación a taller	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO

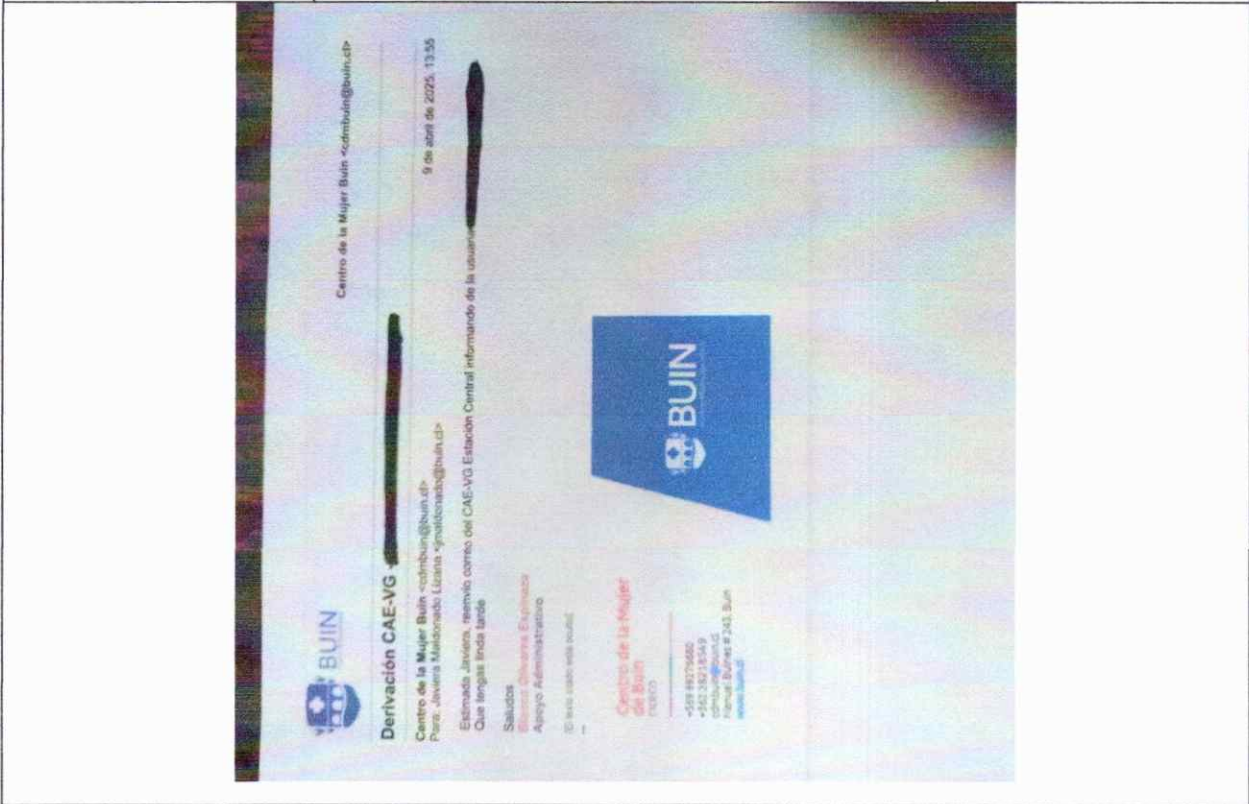
		
Fecha Cobertura: 2025-04-04	Descripción Cobertura: Informe de usuaria	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
		
Fecha Cobertura: 2025-04-07	Descripción Cobertura: Reagendando usuarias.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA

		
Fecha Cobertura: 2025-04-07	Descripción Cobertura: Actualización de Contacto	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
		
Fecha Cobertura: 2025-04-08	Descripción Cobertura: Dudas legales usuaria	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO

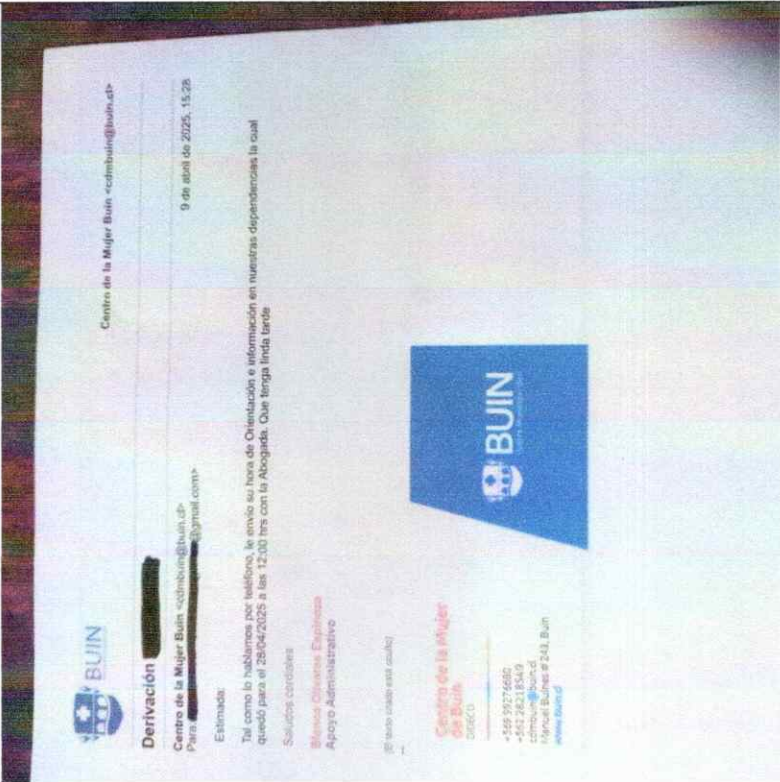
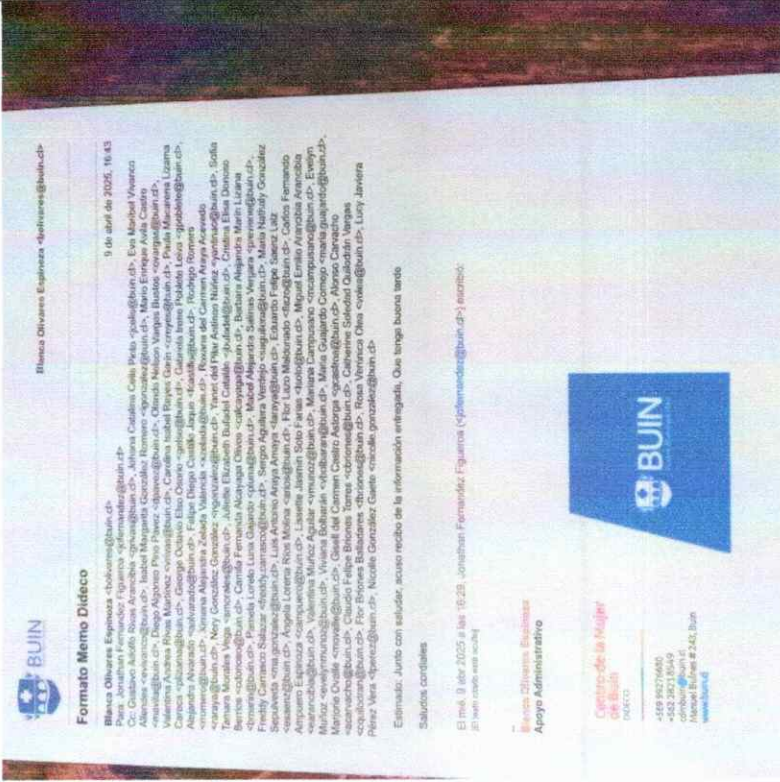
		
Fecha Cobertura: 2025-04-08	Descripción Cobertura: Agendamiento de hora	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
		
Fecha Cobertura: 2025-04-09	Descripción Cobertura: Imprimiendo agenda de atención.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA

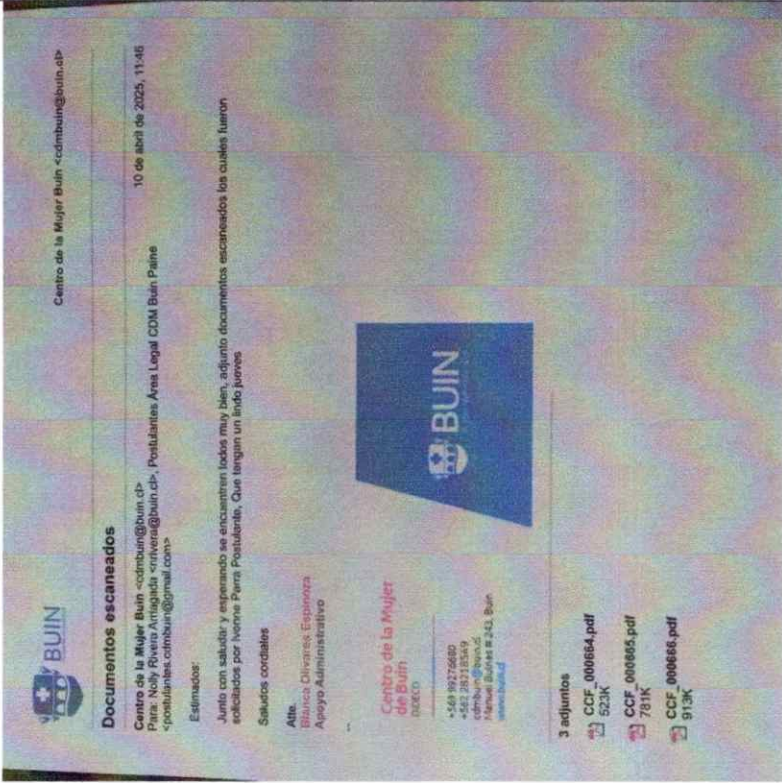
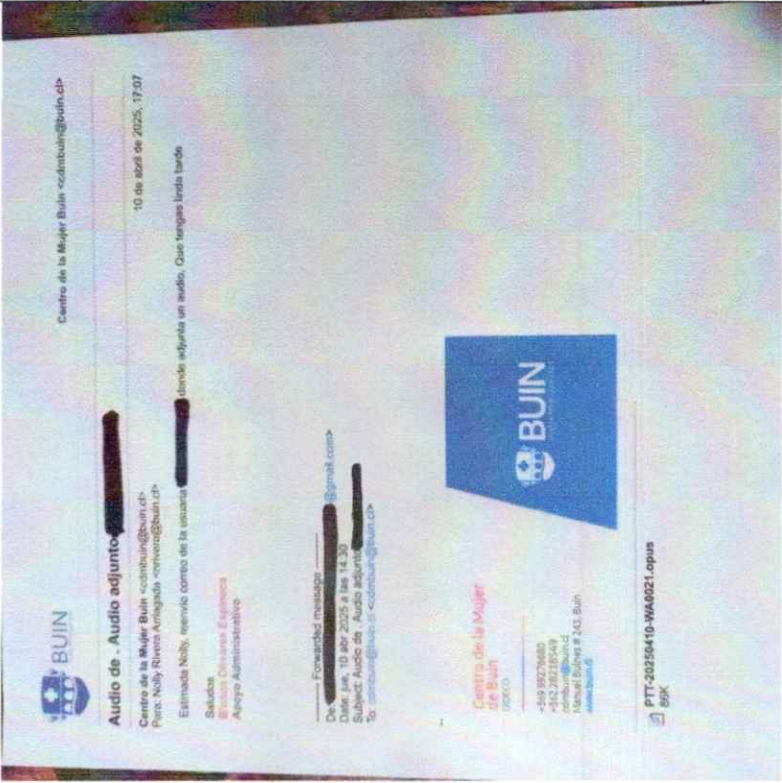


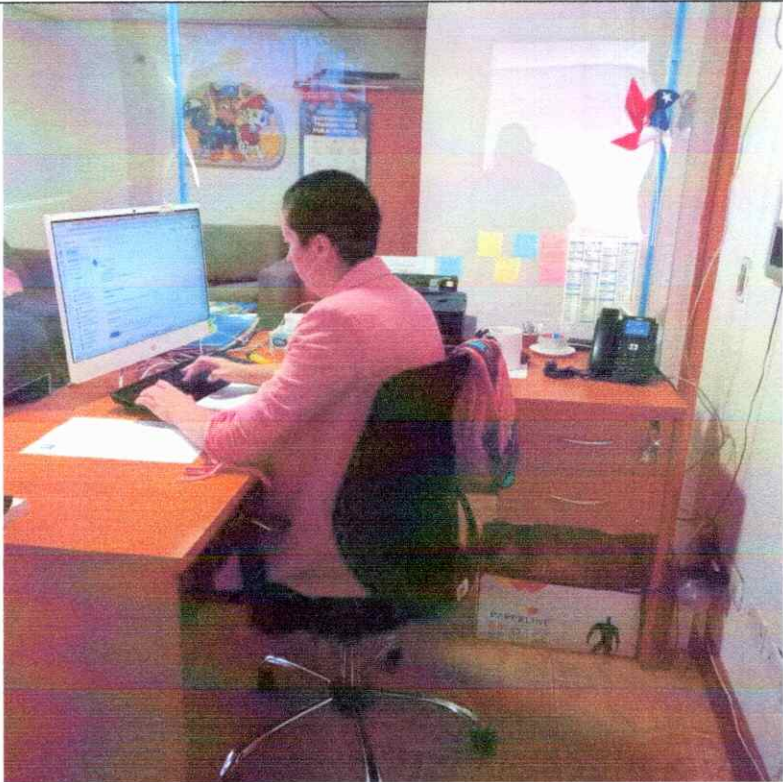
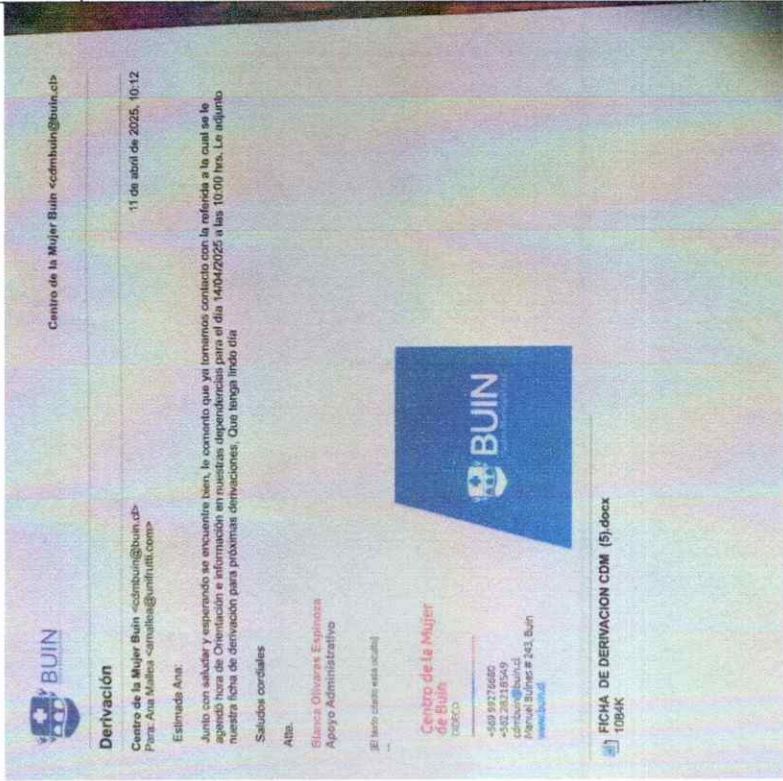
Fecha Cobertura: 2025-04-09	Descripción Cobertura: Consulta por usuaria	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
--------------------------------	--	--

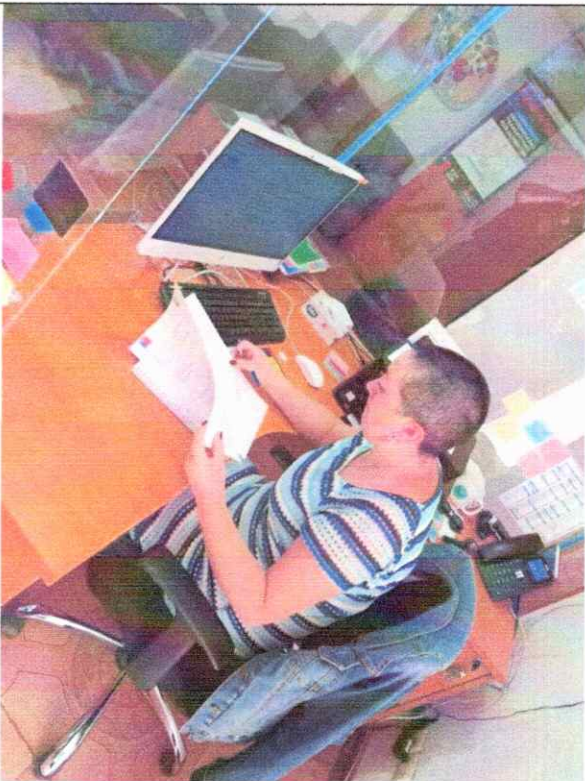
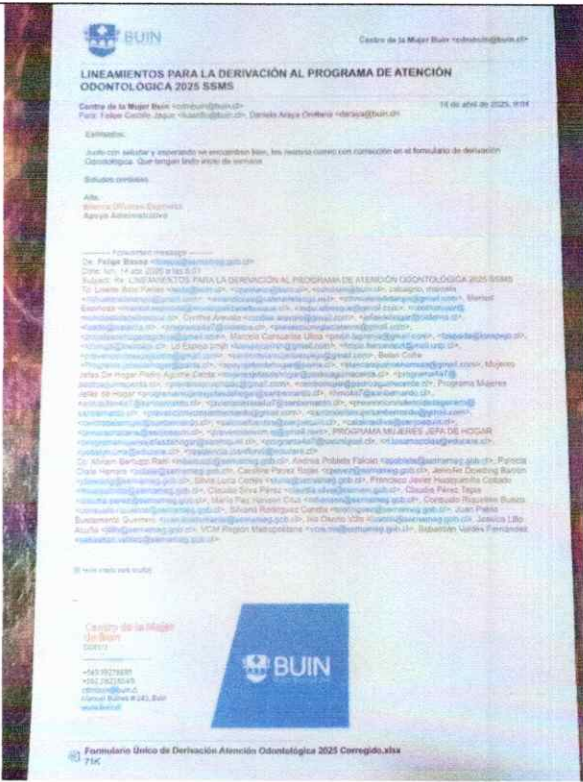


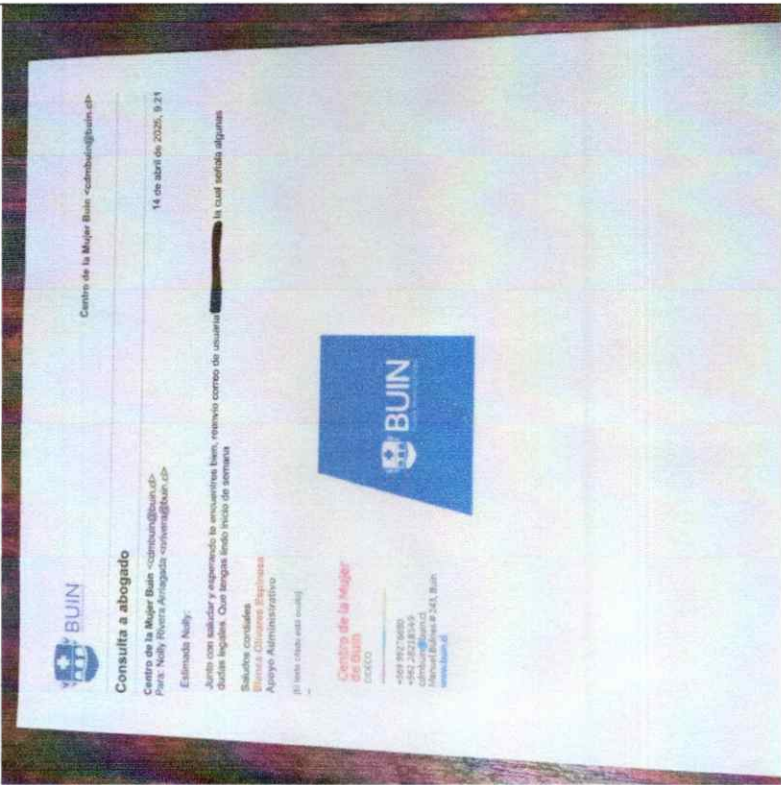
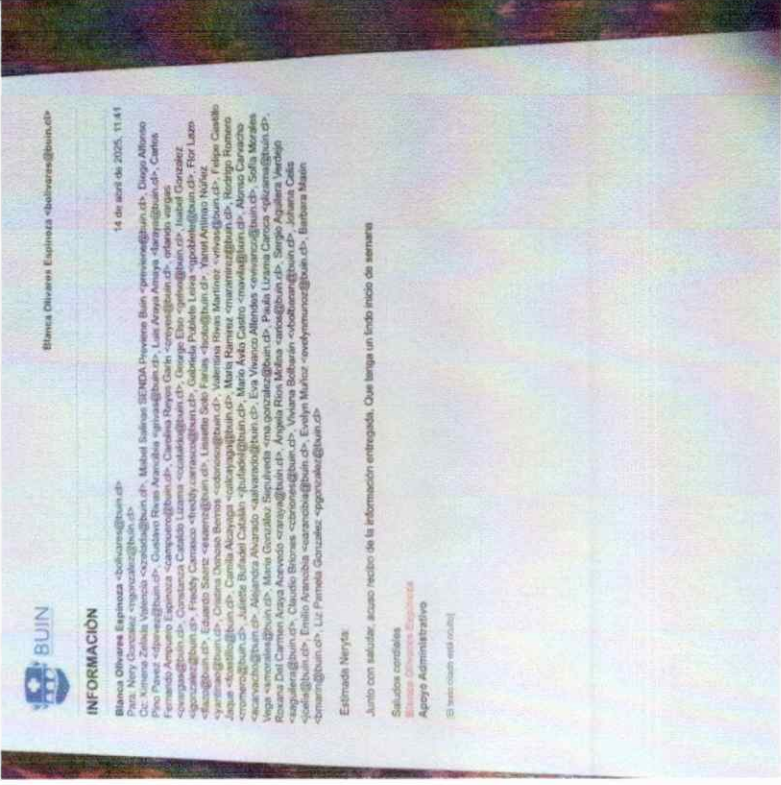
Fecha Cobertura: 2025-04-09	Descripción Cobertura: Hora agendada	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
--------------------------------	---	--

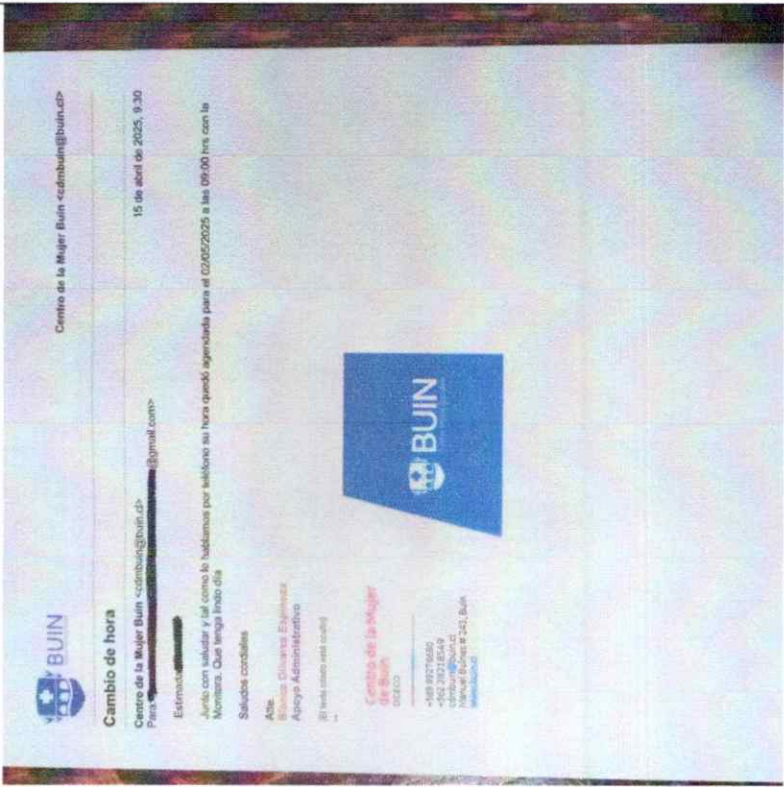
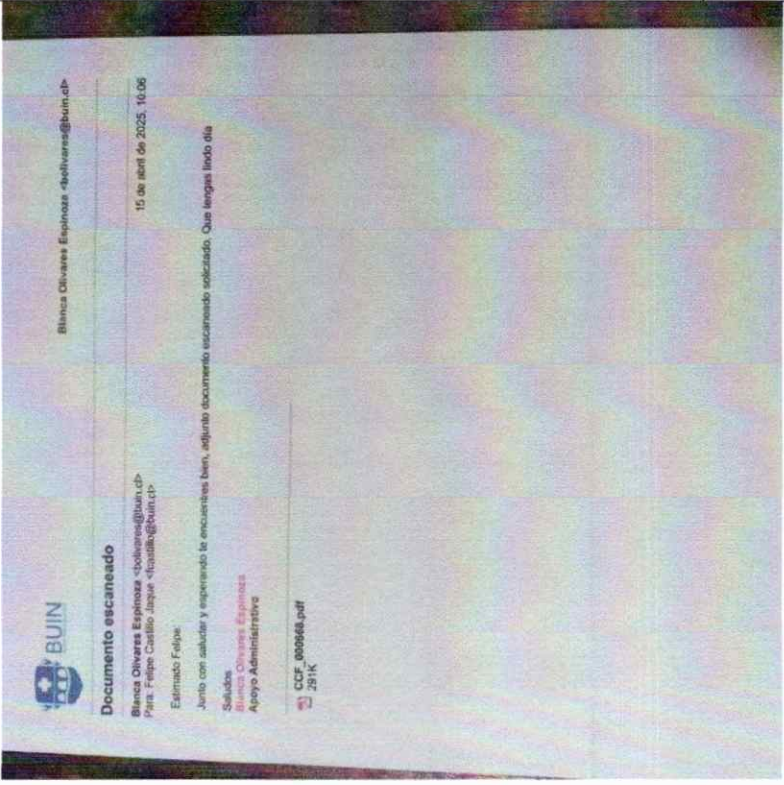
		
Fecha Cobertura: 2025-04-09	Descripción Cobertura: Acuso recibo Formato Memo	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
		
Fecha Cobertura: 2025-04-10	Descripción Cobertura: Documentos escaneados	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO

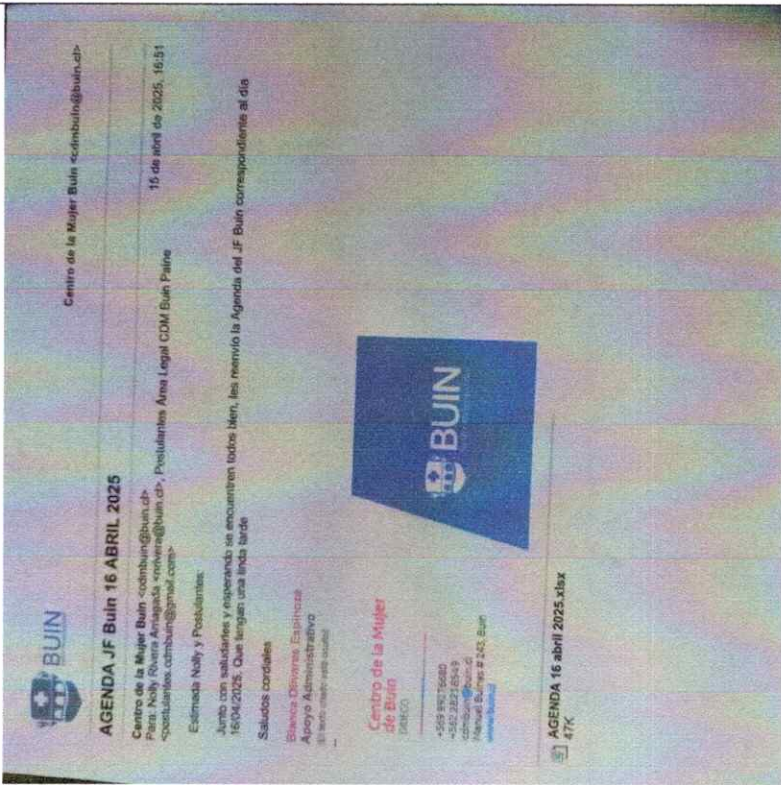
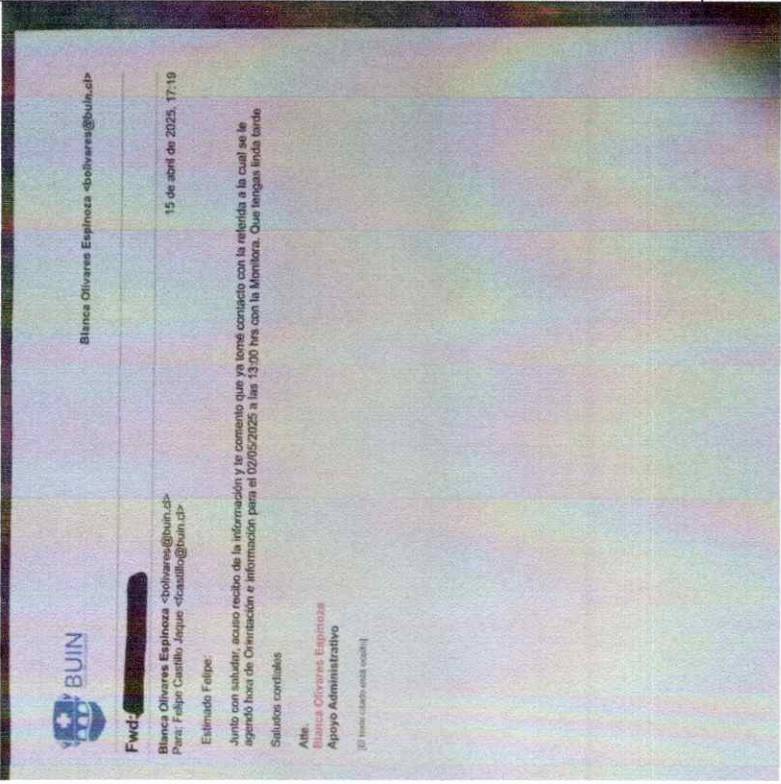
		
Fecha Cobertura: 2025-04-10	Descripción Cobertura: Correo de usuaria con prueba	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
		
Fecha Cobertura: 2025-04-11	Descripción Cobertura: Respondiendo correos.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA

		
Fecha Cobertura: 2025-04-11	Descripción Cobertura: Derivación Usuaría	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
		
Fecha Cobertura: 2025-04-14	Descripción Cobertura: Documentos escaneados	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA

		
Fecha Cobertura: 2025-04-14	Descripción Cobertura: Formulario de derivación Odontológica	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
		
Fecha Cobertura: 2025-04-14	Descripción Cobertura: Dudas legales usuaria	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO

		
Fecha Cobertura: 2025-04-14	Descripción Cobertura: Información Dideco	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
		
Fecha Cobertura: 2025-04-15	Descripción Cobertura: Reagendamiento Usuaría	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO

		
Fecha Cobertura: 2025-04-15	Descripción Cobertura: Documentos escaneados	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
		
Fecha Cobertura: 2025-04-15	Descripción Cobertura: Agenda JF Buin	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO

		
Fecha Cobertura: 2025-04-15	Descripción Cobertura: Agendamiento de hora	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
		
Fecha Cobertura: 2025-04-16	Descripción Cobertura: Reunión de Equipo.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura: 2025-04-16	Descripción Cobertura: Acta de reunión	Tipo Cobertura: HOJA DE ASISTENCIA
--------------------------------	---	---------------------------------------

ACTA ATENCIÓN

LUGAR	COM BUIN
FECHA	15/04/2025
MOTIVO	Reunión de Equipo

TEMAS TRATADOS

1. Apoyo en actividades a desarrollar en Abril y Mayo.

2. Personal para apoyo en Montevideo.

3. Horario de Atención del Programa.

4. Agenda.

ACUERDOS / RESPONSABLE

1. Cuenta Pública: Apoyo en recepción - 24/25 Abril 2025

· Día de la comunidad en la A 131 Medio Apoyo Javier y Vanessa CON Stand interactivo.

· 05-Abril 2025

· Día del Zapallo: Apoyo Felipe, Javier y Healy.

2. La persona para apoyo en mantenimiento comienza a trabajar el día lunes 21/04/2025 la cual estará media jornada en dicho día de 14:00 a 18:30 hrs.

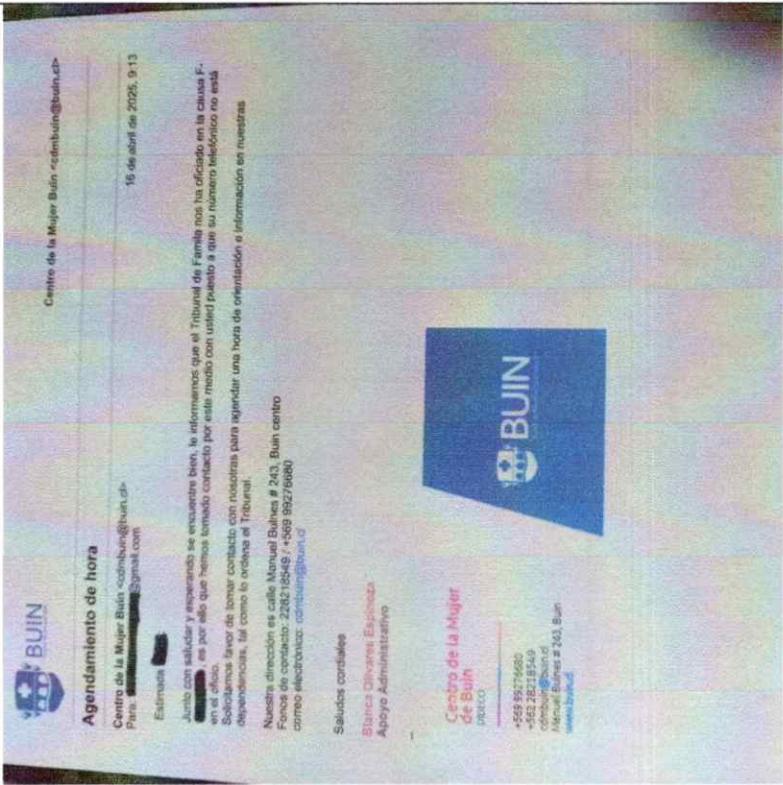
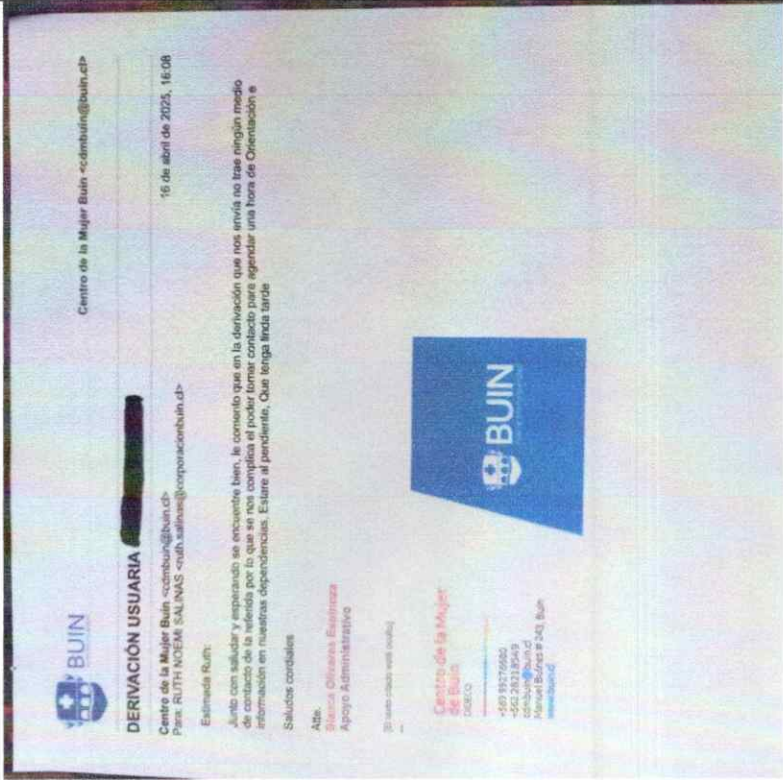
3. El horario de atención del programa es de 08:30 a 17:30 hrs, la atención se realiza en el Centro y no en horario y lugares que no corresponden.

4. Deben dejar claro en la agenda quien tiene taller y quien tiene agenda abierta para atención.

PARTICIPANTES

Vanessa Borroni	Clotilde	Antonella
Nelly Herrera	América	Delgadina
Felipe Castillo	Diego	Lupe
Healy	XS	Healy
Vanessa Borroni	Diego	Healy
Blanca	Apoyo	Administración

Fecha Cobertura: 2025-04-16	Descripción Cobertura: Agendamiento de hora	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
--------------------------------	--	---------------------------------------

		
Fecha Cobertura: 2025-04-16	Descripción Cobertura: Derivación Usuaría	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
		

V.- Observaciones.

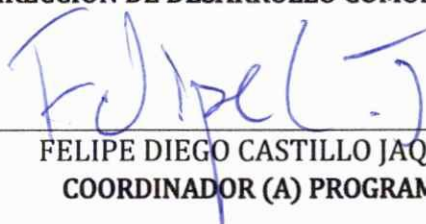


CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA

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

