

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

ABRIL	2025
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	BLANCA MARÍA OLIVARES ESPINOZA		
2.- Rut.			
3.- Nº 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 - <i>CENTRO DE LA MUJER</i>		

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 espontánea 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 DIDEKO 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 espontánea 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 DIDEKO 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.LI 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 espontánea 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 DIDEKO 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 espontánea 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 DIDEKO 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 espontánea 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 DIDEKO 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.

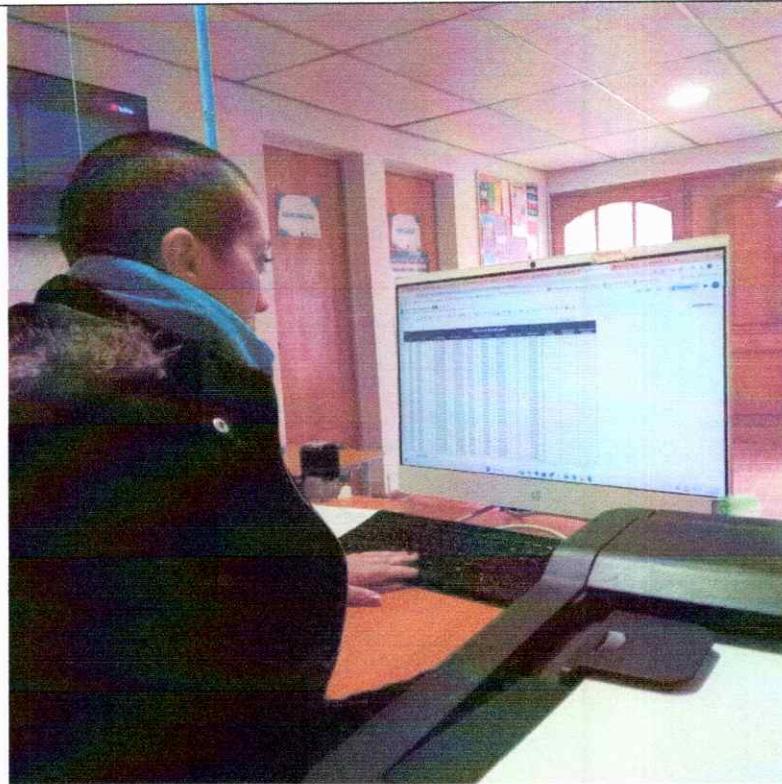
- Se contacta por teléfono a la usuaria F.Ch la cual fue derivada al Centro, Se le agenda hora de Orientación e información la cual queda para Abril 2025 con la Monitora.
- Se contacta por teléfono a la usuaria B.C la cual fue derivada al Centro, Se le agenda hora de Orientación e información la cual 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 DIDEKO en intranet.
- Atiendo y oriento a mujeres las cuales acuden de manera espontánea 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 espontánea al Centro.
- Realizo diferentes trabajos administrativos.
- Actualizo el informe diario de DIDEKO 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 DIDEKO 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 DIDEKO y llevo unos documentos legales enviados por la Abogad para que el Director los firme.
- Voy a DIDEKO, 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 DIDEKO 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 DIDEKO 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 DIDEKO 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.

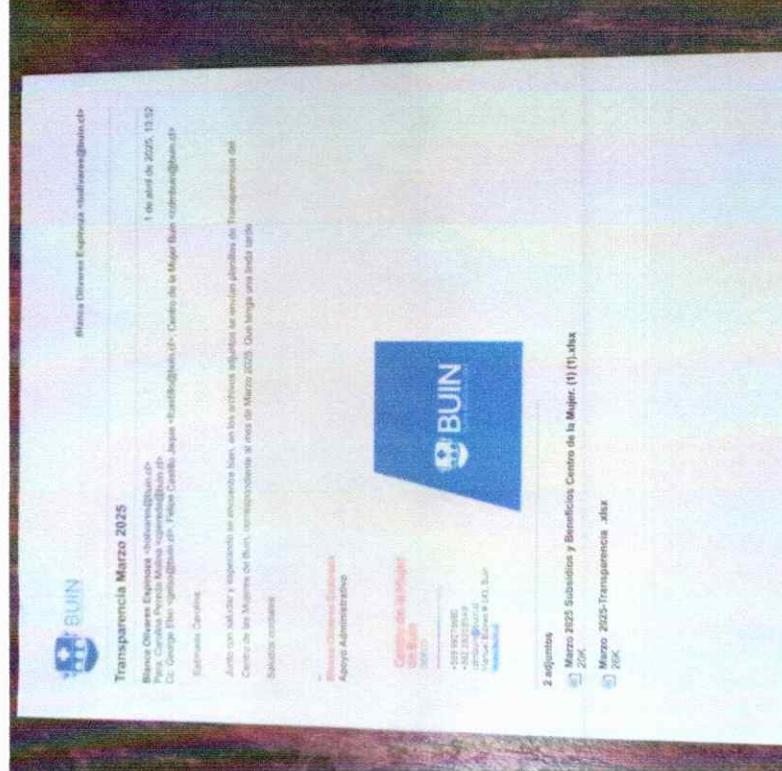
- Se contacta por teléfono con el Centro la usuaria P.C para reagendar su hora de P. Intervención la cual queda para Mayo2025 con la Psicóloga.
- Asiste de manera presencial al Centro la usuaria F.G para agendar hora de Orientación e información la cual queda para Abril 2025 con la Monitora.
- Se contacta 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 DIDEKO 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 DIDEKO en intranet.

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

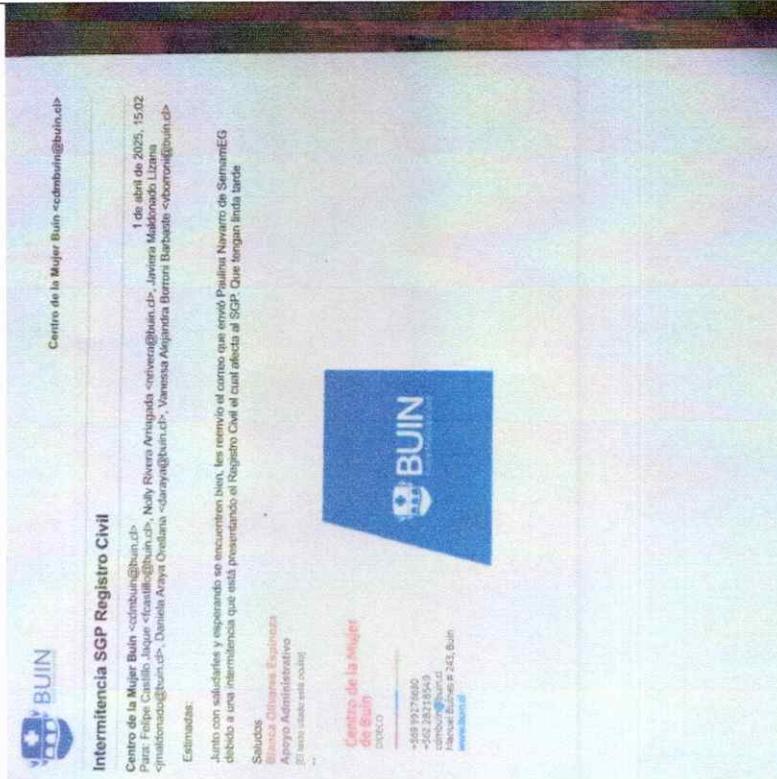
Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2025-04-01	Realizando Transparencia Mes Marzo 2025	FOTOGRAFÍA



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

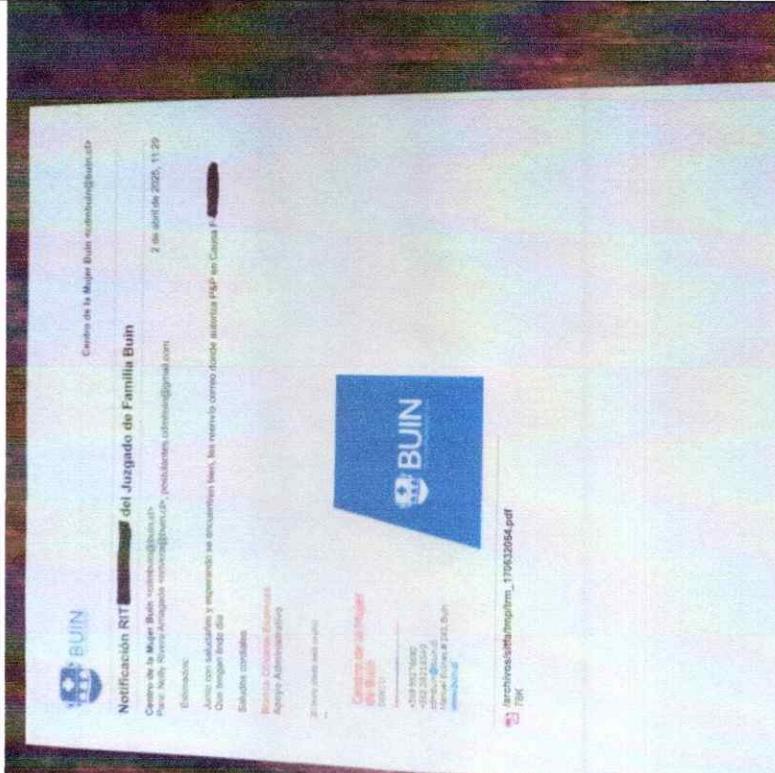


Fecha Cobertura: 2025-04-01	Descripción Cobertura: Intermitencia SGP	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
--------------------------------	---	--

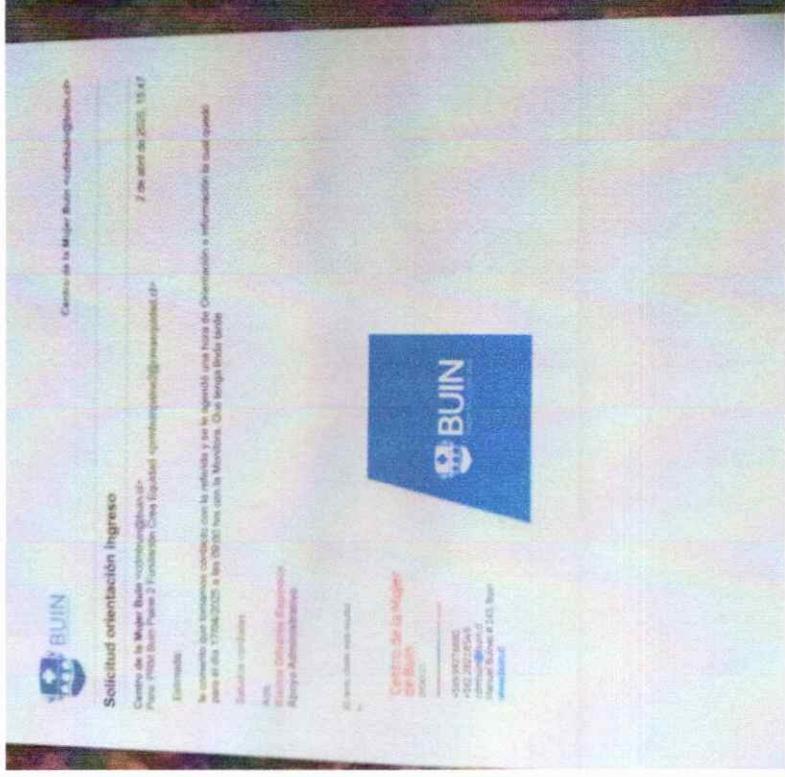
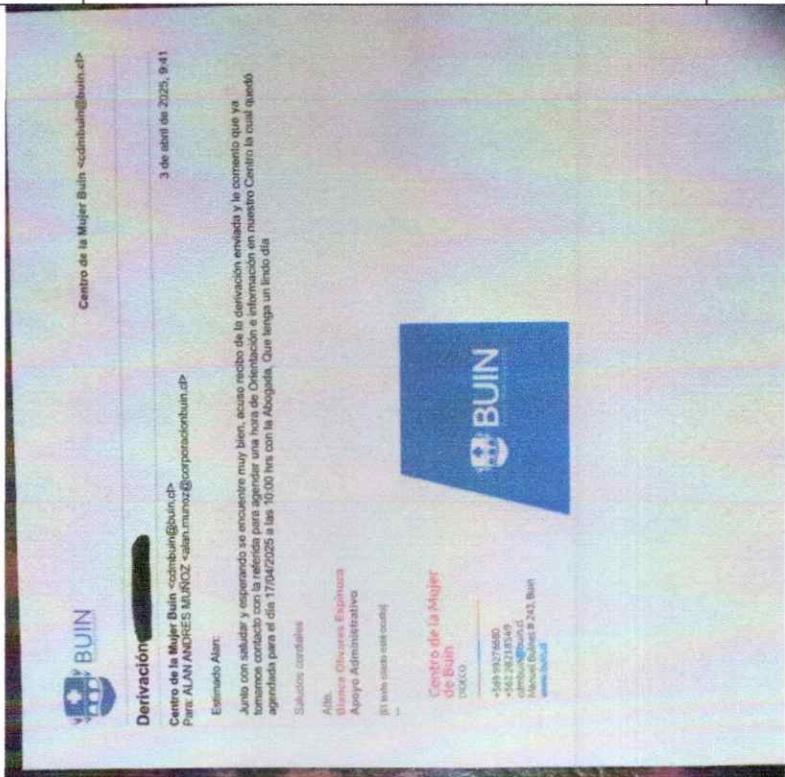
		
Fecha Cobertura: 2025-04-02	Descripción Cobertura: Reunión de Equipo.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
	Fecha Cobertura: 2025-04-02	Descripción Cobertura: Acta de reunión

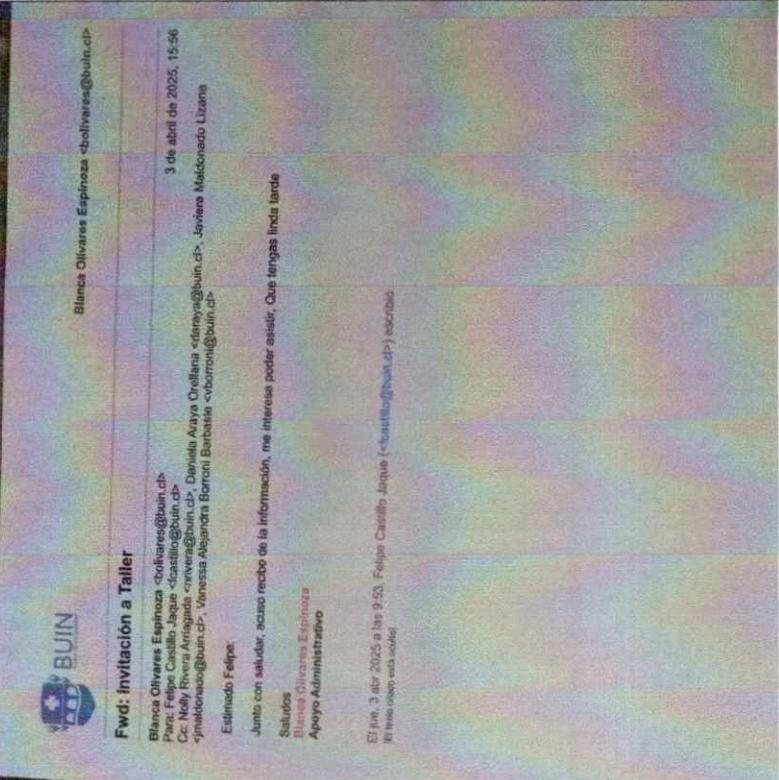
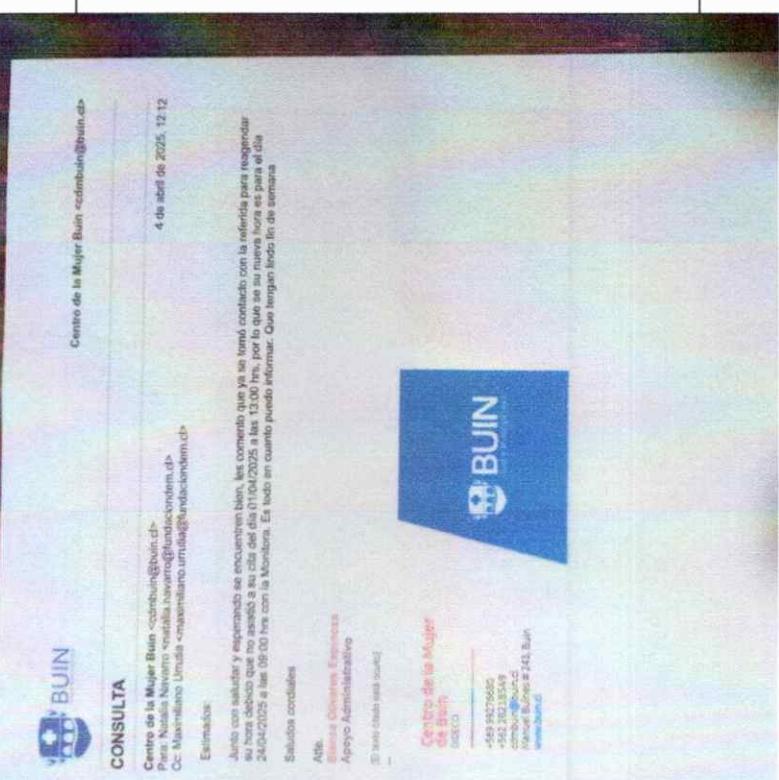
ACTA ATENCIÓN		
lUGAR	COM BIUN	
FECHA	02/04/2025	
MOTIVO	Reunión de Equipo	
TEMAS TRATADOS		
1. Disposición de espacios y oficinas. 2. Peticionantes 3. SGP 4. Casos Usurrias 5. Autocuidados		
ACUERDOS / RESPONSABLE		
1. Se acuerda que cada profesional ejerce a una oficina individual dentro que de la manera que estando distribuidos facilitar los de asistencia, se regularán mediante orden para que sea puesto lo que hay una oficina que se lleva. 2. Los Peticionantes solo pueden ver los casos de Familia. 3. Deben actualizar las planillas de DI. 4. Deben acudir a comisiones procesos en el Centro. Usurria A.S se acuerda que se traslade a Recaudación a Residencia Mayor Niñez. Usurria M.D la contactas desde el CAA-VB Estación Central donde la integrarán a grupo protocolar de manera presencial y por temas económicos lo rechaza entrando nuevamente en lista de espera y solo se mantiene con atención Legal. Se le debe realizar 1 seguimiento dentro de 1 mes. 5. Autocuidado Autogestionando son 10 mentes juntas. Autocuidado Sernam-EZ son 3 juntas. Ambos Autocuidados deben ser en un mismo plan de desarrollo.		
PARTICIPANTES		
Juan de la Fuente Villalba	Facundo CBM	Julio
Pedro Costilla Jaque	Lentzlicher CDMA	Felipe CL
Vanessa Borromeo	Mauricio LDM RIA	Ricardo Bernaldo
Nelly Rivera Arriagada	Alejandra Domingo	Mauricio
Veronica del Rosario Pizarro	Pedro Galleguillos-TH	Luis M
Blanca Olivares Espinoza	Apoyo Administrativo	

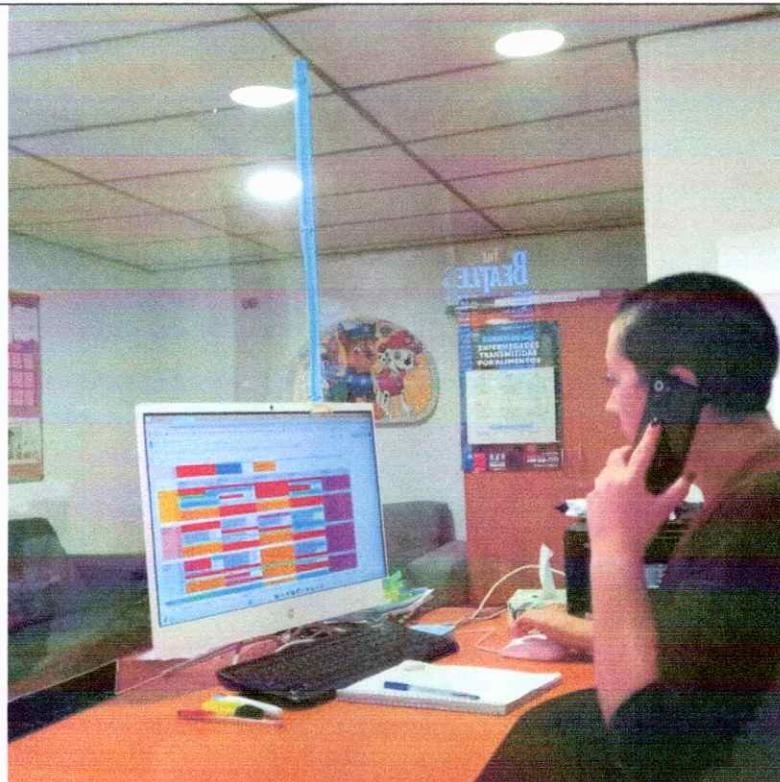
Fecha Cobertura: 2025-04-02	Descripción Cobertura: Autorización P y P	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
--------------------------------	--	--



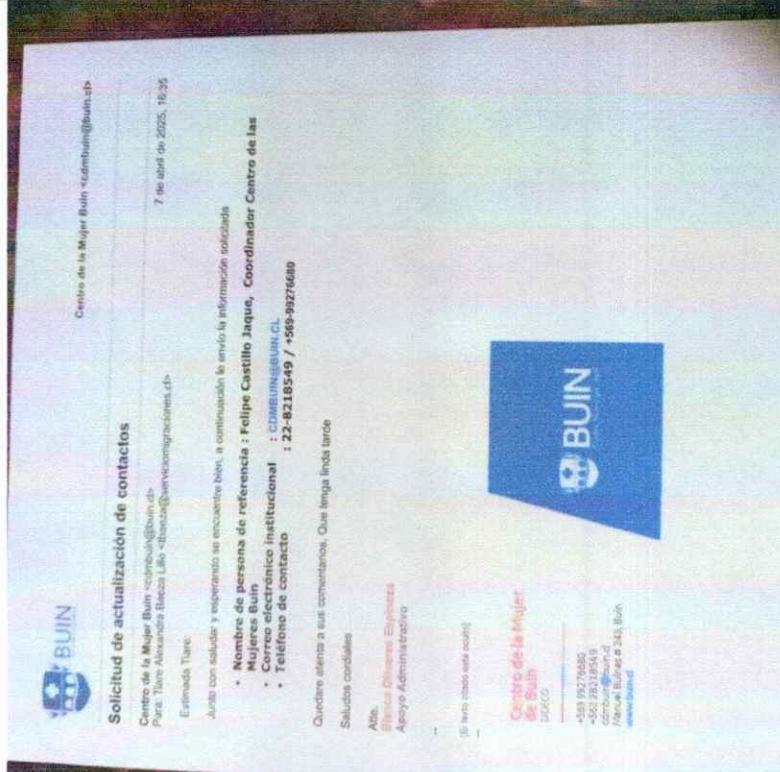
Fecha Cobertura: 2025-04-02	Descripción Cobertura: Informar hora agendada	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
--------------------------------	--	--

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

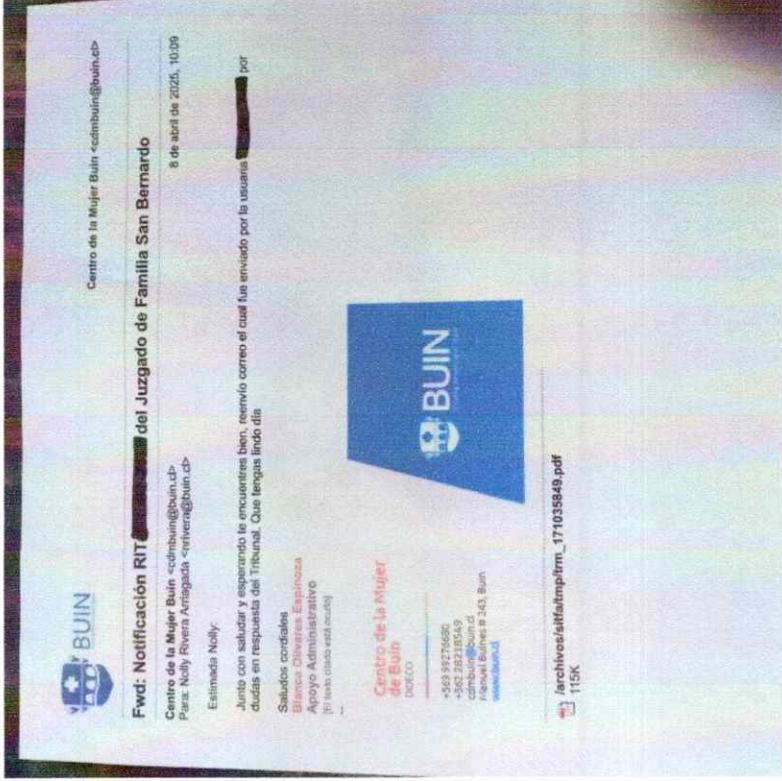
		
Fecha Cobertura: 2025-04-04	Descripción Cobertura: Informe de usuaria	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
		
Fecha Cobertura: 2025-04-07	Descripción Cobertura: Reagendando usuarias.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA



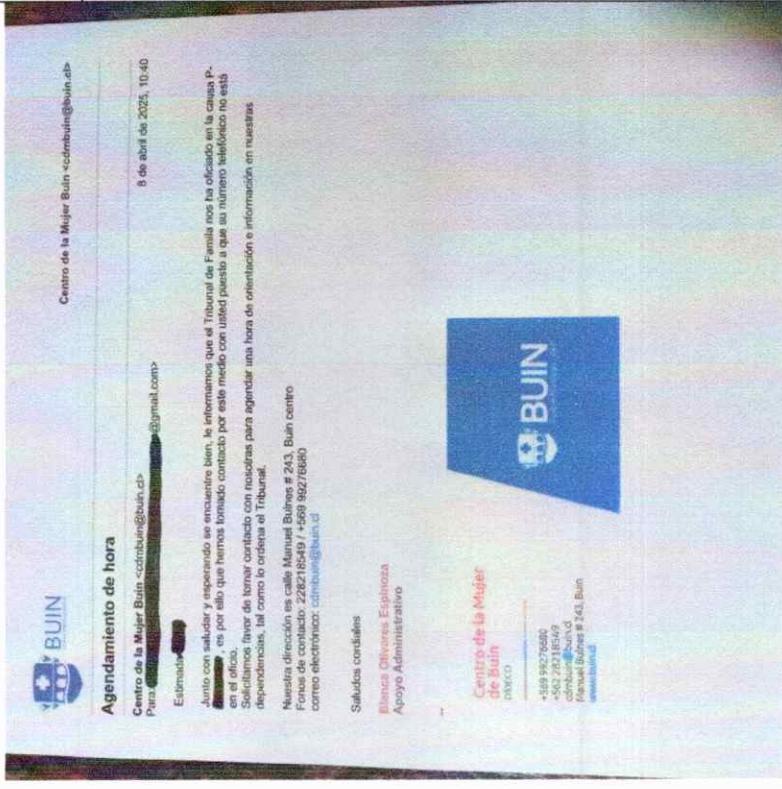
Fecha Cobertura: 2025-04-07	Descripción Cobertura: Actualización de Contacto	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
--------------------------------	---	--



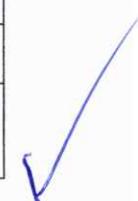
Fecha Cobertura: 2025-04-08	Descripción Cobertura: Dudas legales usuaria	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
--------------------------------	---	--

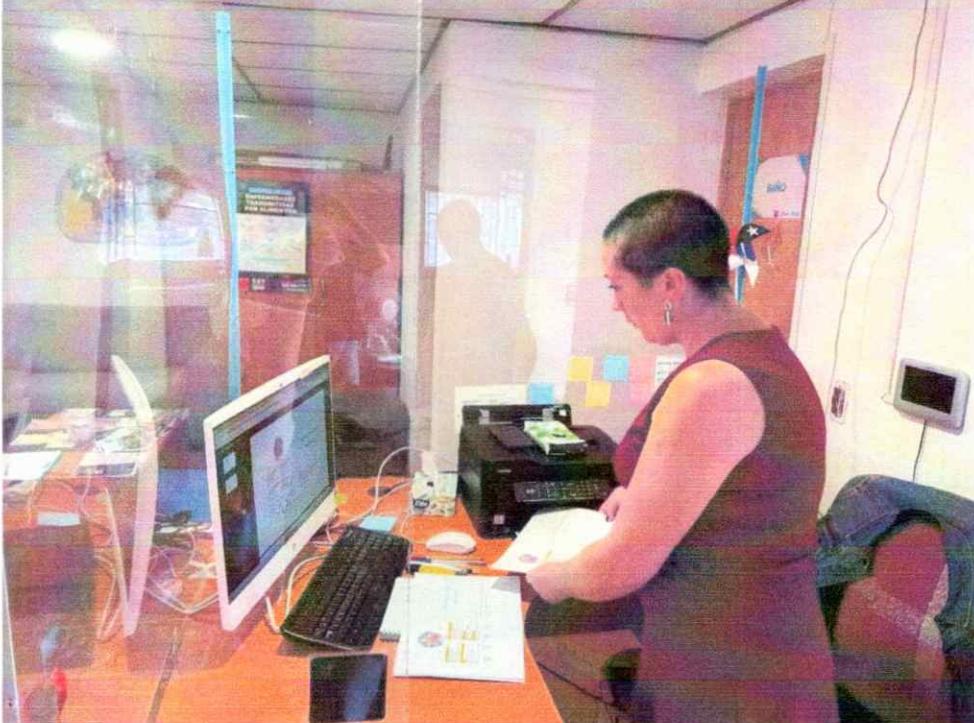
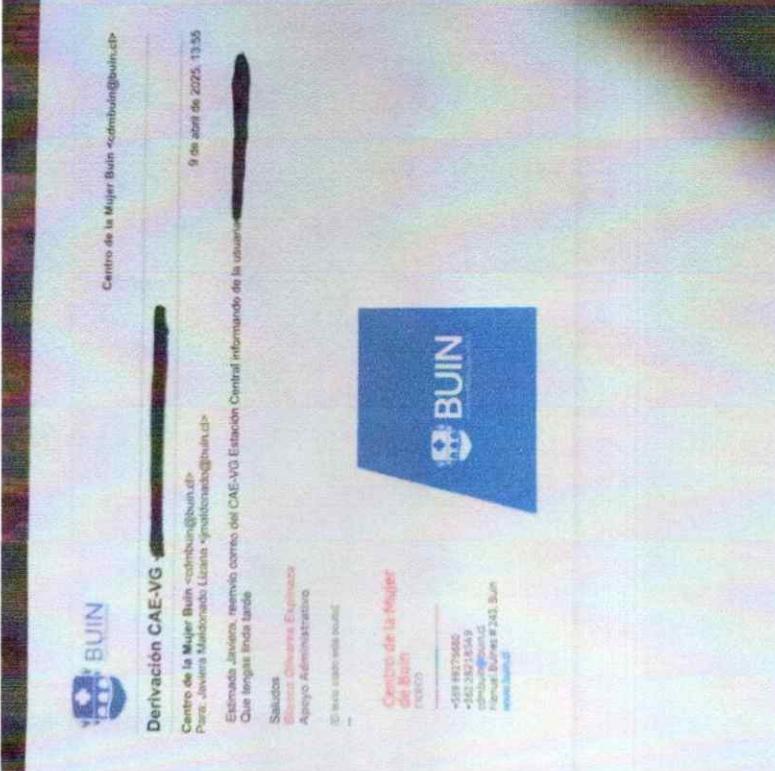
 <p>Fwd: Notificación RIT [REDACTED] del Juzgado de Familia San Bernardo</p> <p>Centro de la Mujer Buin <cmdbuin@buin.cl></p> <p>Centro de la Mujer Buin <cmdbuin@buin.cl> Para: Nelly Rivera Arriagada <nellyr@buin.cl></p> <p>8 de abril de 2025, 10:40</p> <p>Estimada Nelly:</p> <p>Junto con saludar y esperando le encuentren bien, envío correo el cual fue enviado por la usuaria [REDACTED] por</p> <p>dudas en respuesta del Tribunal. Que tengas lindo día</p> <p>Saludos cordiales, Blanca Olivares, Encargada Apoyo Administrativo (No es un correo postal social)</p> <p>Centro de la Mujer de Buin DIDECO</p> <p>+565 952716650 +562 26218549 correo: [REDACTED] Avda. Alm. Balmaceda 243, Buin [REDACTED]</p> <p>Archivos/sal/fam/frm_171035849.pdf 115K</p>
--

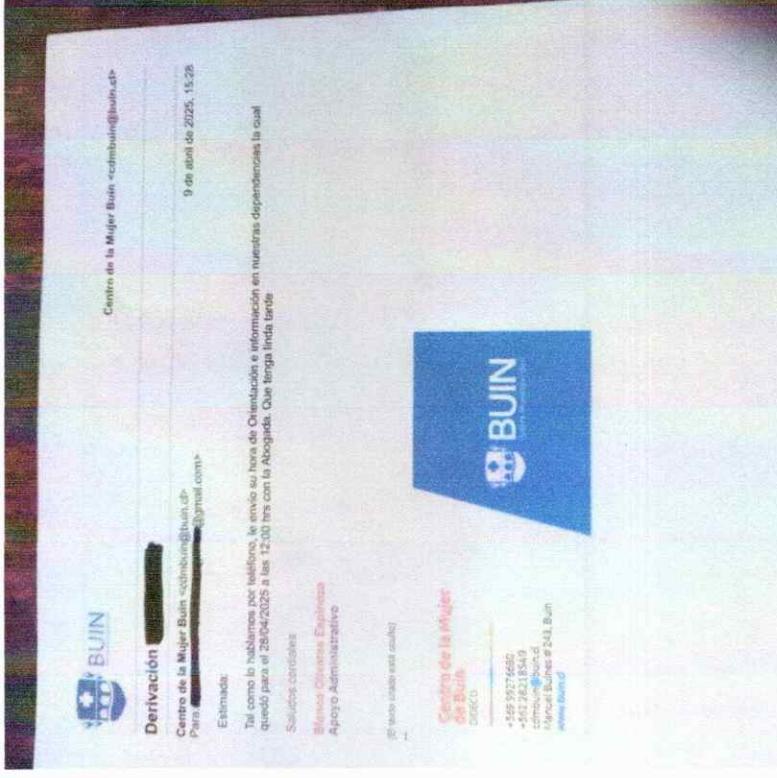
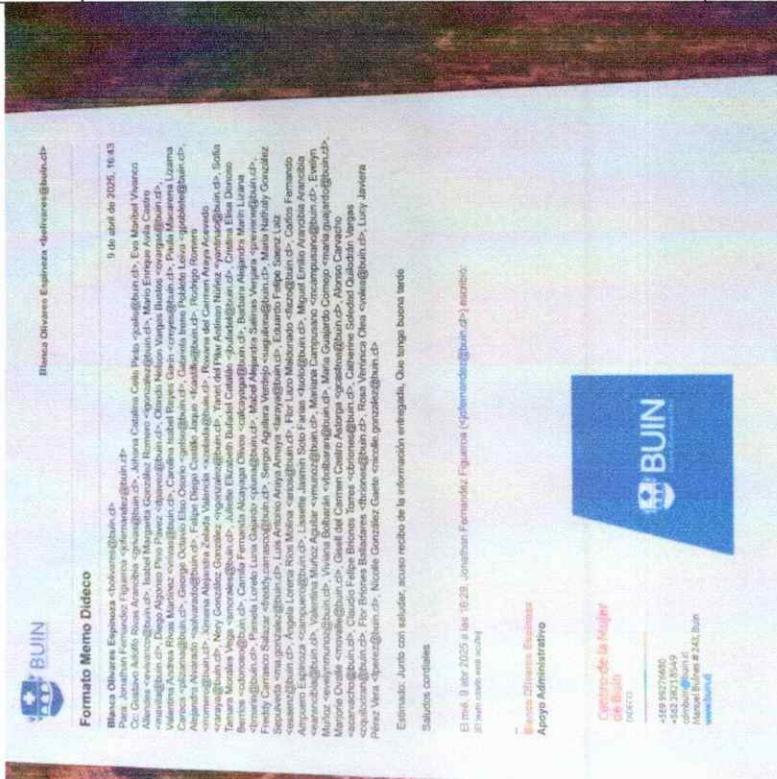
Fecha Cobertura: 2025-04-08	Descripción Cobertura: Agendamiento de hora	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
--------------------------------	--	--

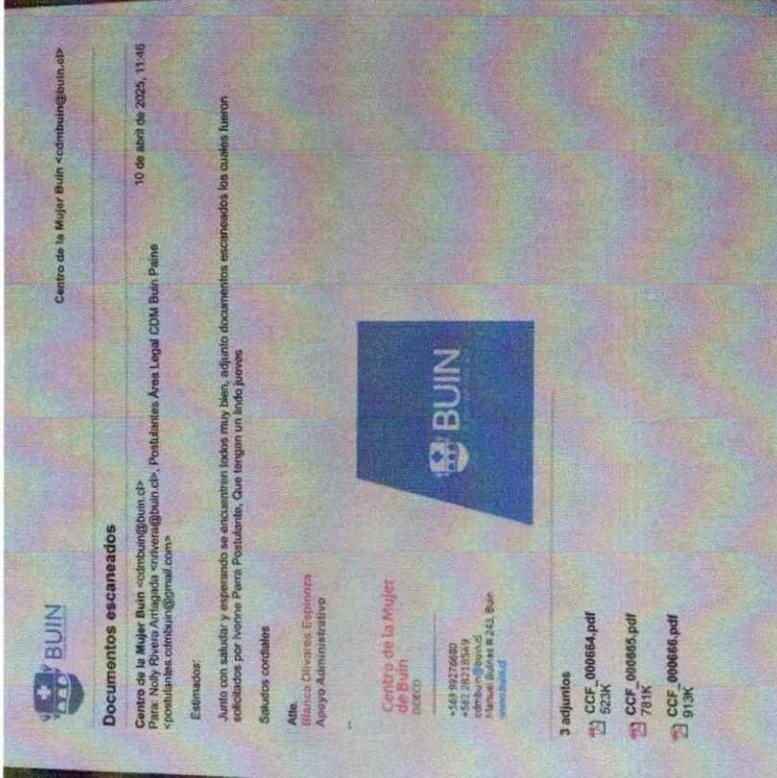
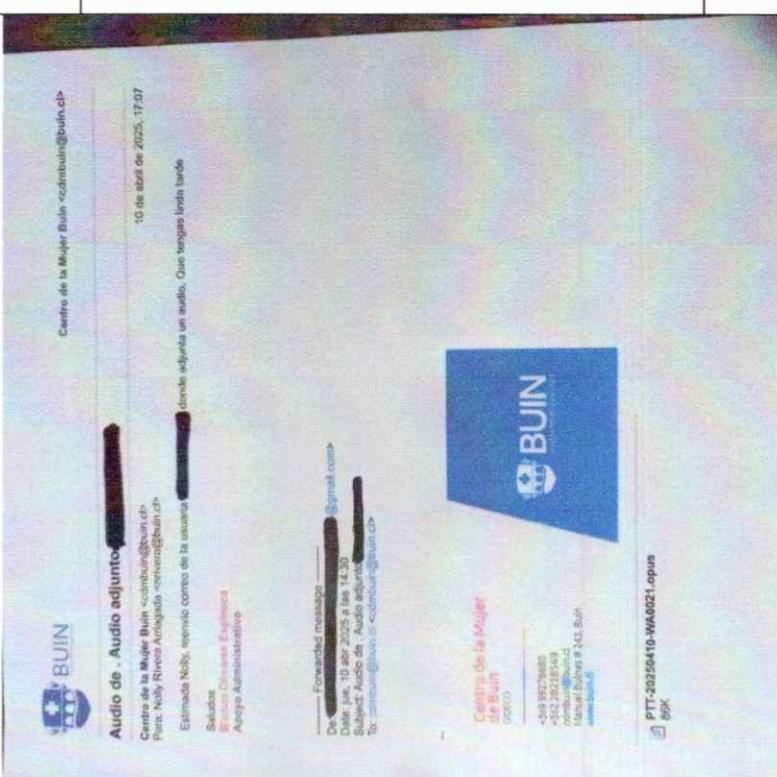
 <p>Agendamiento de hora</p> <p>Centro de la Mujer Buin <cmdbuin@buin.cl> Para: [REDACTED] <[REDACTED]@gmail.com></p> <p>8 de abril de 2025, 10:40</p> <p>Estimada [REDACTED],</p> <p>Austo con saludar y esperando se encuentre bien, le informamos que el Tribunal de Familia nos ha oficciado en la causa P- [REDACTED], en por ello que hemos tomado contacto por este medio con usted puesta a que su número telefónico no está siendo atendido, para tener contacto con nosotras para agendar una hora de orientación e información en nuestras dependencias. Un pronto lo ordena el Tribunal.</p> <p>Nuestra dirección es calle Manuel Bulnes # 243, Buin centro</p> <p>For más contacto 202011649 / +565 952716650</p> <p>correo electrónico: cmdbuin@buin.cl</p> <p>Saludos cordiales</p> <p>Blanca Olivares, Encargada Apoyo Administrativo</p> <p>Centro de la Mujer de Buin DIDECO</p> <p>+565 952716650 +562 26218549 correo: [REDACTED] Avda. Alm. Balmaceda 243, Buin [REDACTED]</p>
--

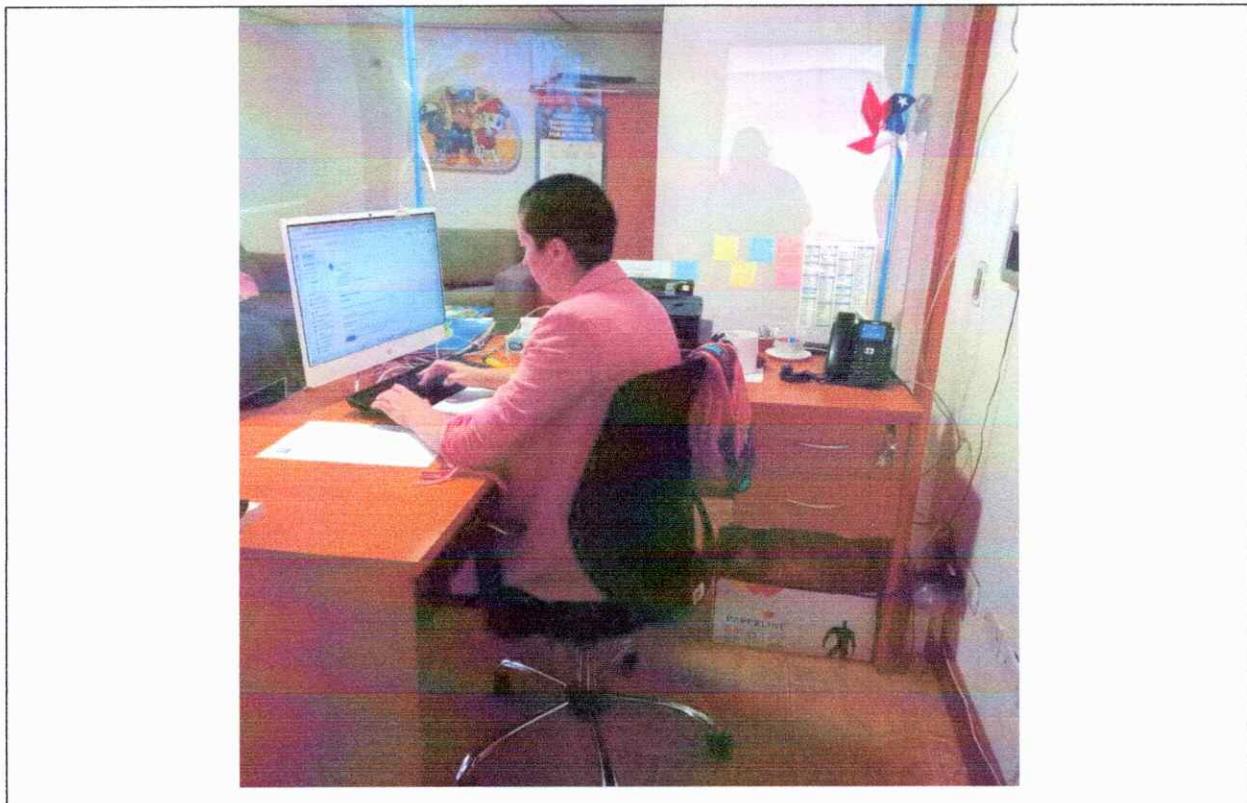
Fecha Cobertura: 2025-04-09	Descripción Cobertura: Imprimiendo agenda de atención.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------



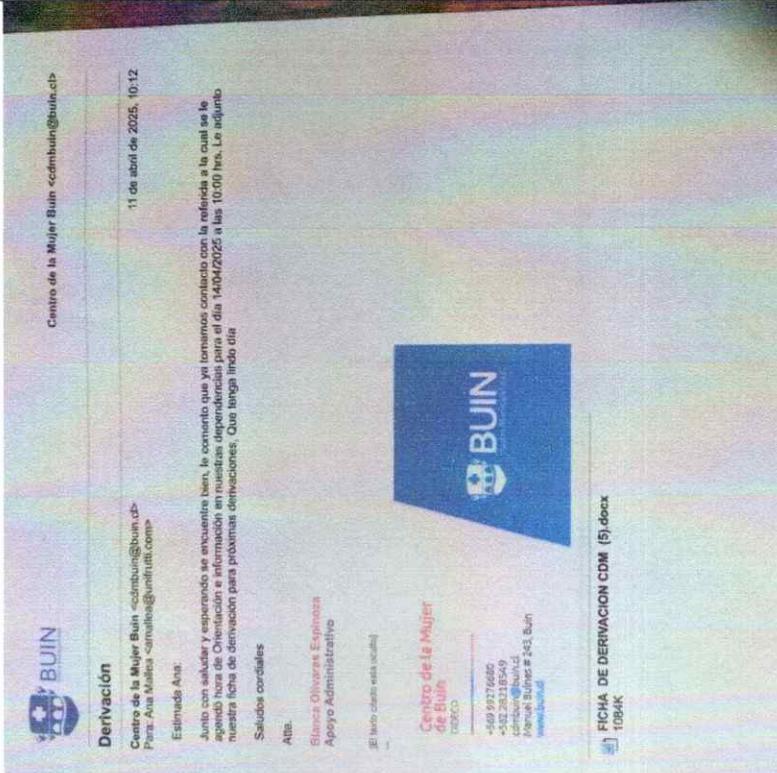
			
Fecha Cobertura: 2025-04-09	Descripción Cobertura: Consulta por usuaria	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO	
			
Fecha Cobertura: 2025-04-09	Descripción Cobertura: Hora agendada	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO	

		
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

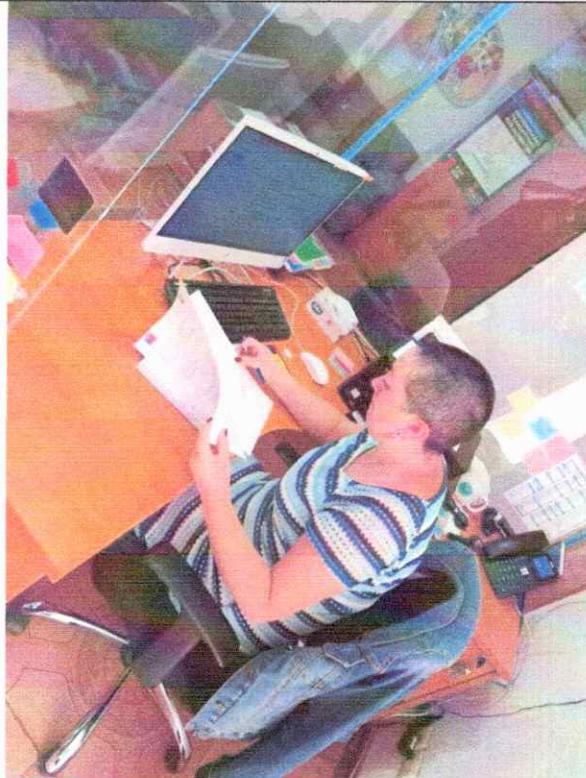
			
Fecha Cobertura: 2025-04-10	Descripción Cobertura: Correo de usuaria con prueba		Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
			
Fecha Cobertura: 2025-04-11	Descripción Cobertura: Respondiendo correos.		Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2025-04-11	Derivación Usuaria	CORREO ELECTRÓNICO

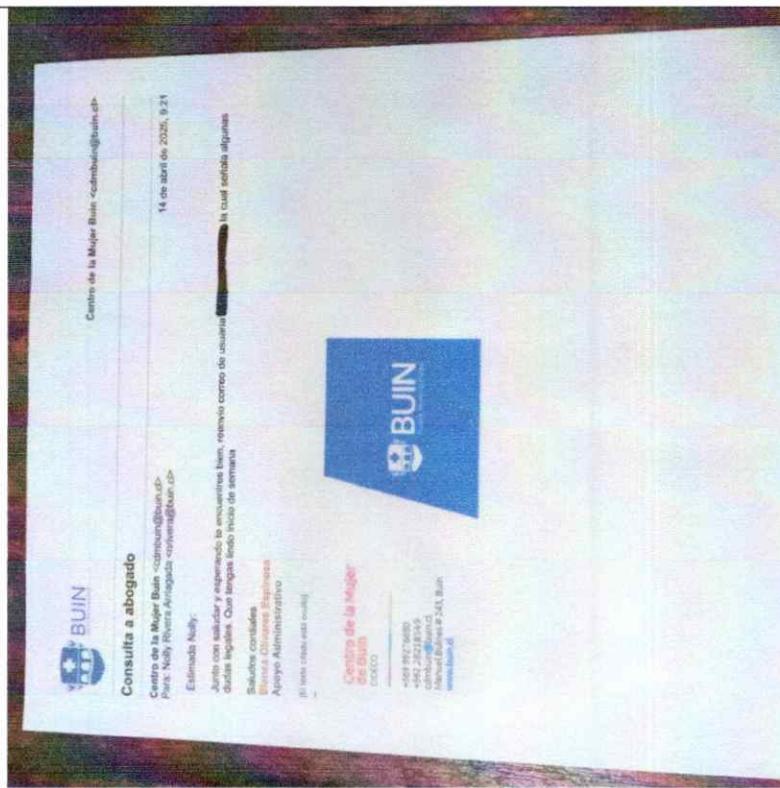


Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2025-04-14	Documentos escaneados	FOTOGRAFÍA

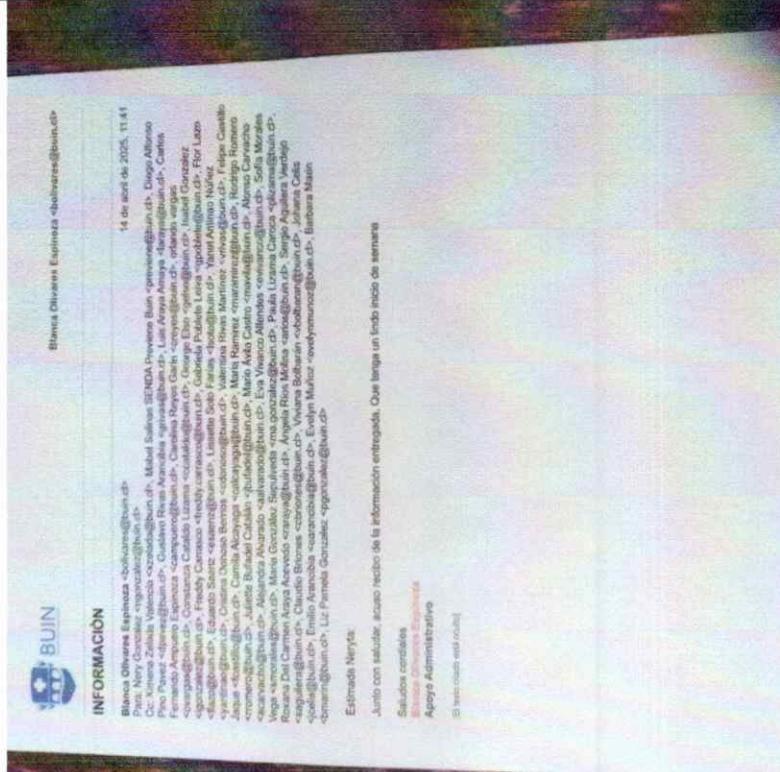


Fecha Cobertura: 2025-04-14	Descripción Cobertura: Formulario de derivación Odontológica	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
--------------------------------	---	--

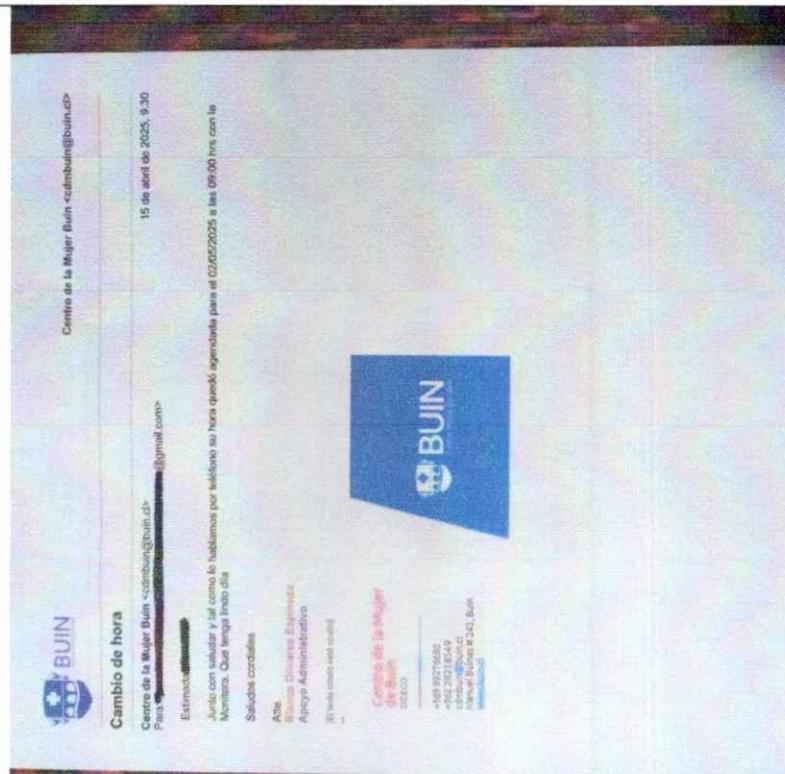
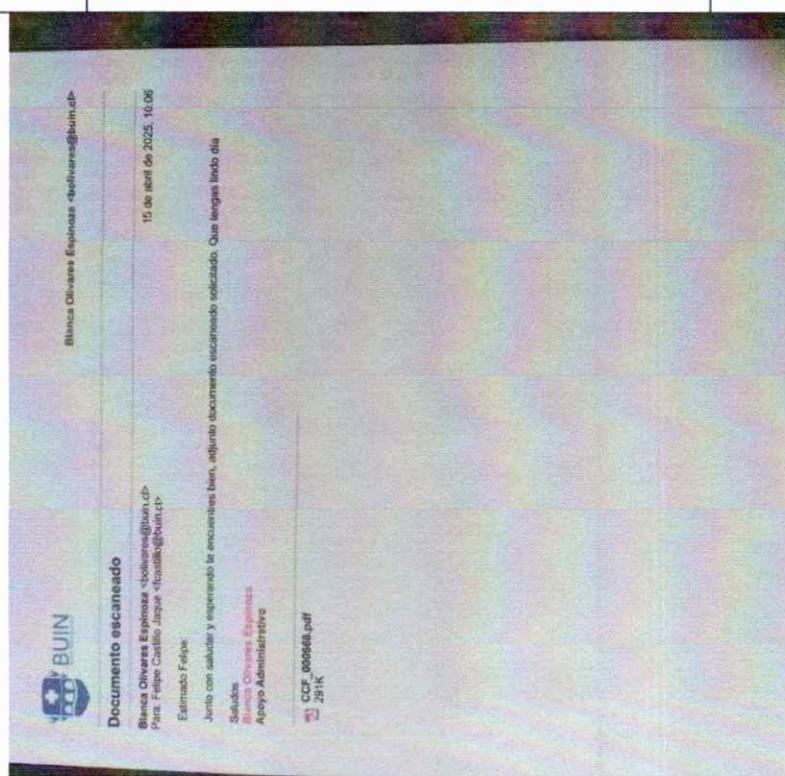
Fecha Cobertura: 2025-04-14	Descripción Cobertura: Dudas legales usuaria	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
--------------------------------	---	--



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



Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2025-04-15	Reagendamiento Usuaria	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

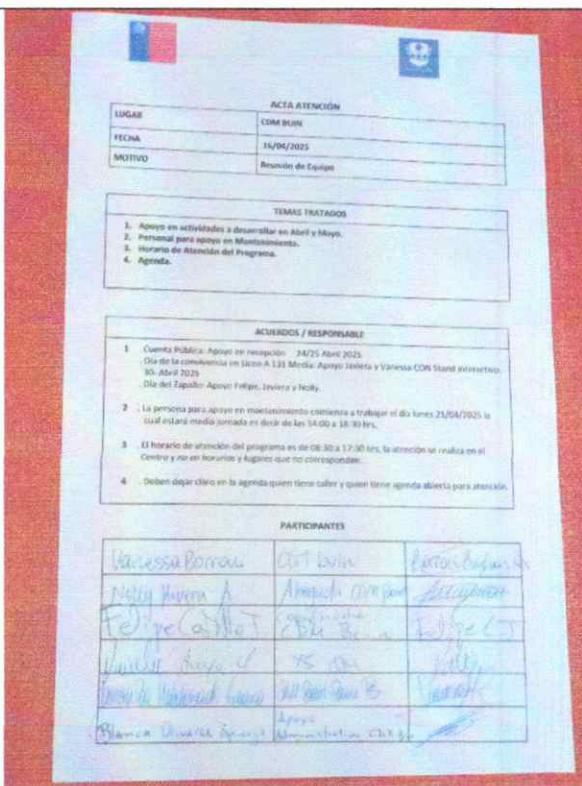
An image of an agenda page titled 'AGENDA JF Buin 16 ABRIL 2025'. The page is dated 15 abril de 2025, 17:19. It is addressed to 'Blanca Olivares Espinoza <bolivares@buin.cl>' and 'Freddy Castillo Jaque <fc Castillo@buin.cl>'. The subject line is 'Reunión de Orientación e Información para el 02/05/2025 a las 13:00 hrs con la Monitora. Que tengan linda tarde'. The page includes the Buin logo, the 'Centro de la Mujer Buin' logo, and the 'BUIN' logo. It also contains contact information for the Centro de la Mujer Buin, including an email address, a phone number, and an address: 'Centro de la Mujer Buin cdm@buin.cl', 'Parr. Nelly Rivera Arriagada nro1000@buin.cl', 'Postulantes Atención Legal CDM Buin Paine', 'Estimada Nelly y Postulantes: Junto con salutares y esperanzas se encuentran en todos Uds, les envío la Agenda del JF Buin correspondiente al día 16/04/2025. Que tengan una linda tarde', 'Saludos cordiales', 'Blanca Olivares Espinoza', 'Apoyo Administrativo', and 'Atte. Blanca Olivares Espinoza Apoyo Administrativo'. The page is 47K in size and has 15 lines of text.

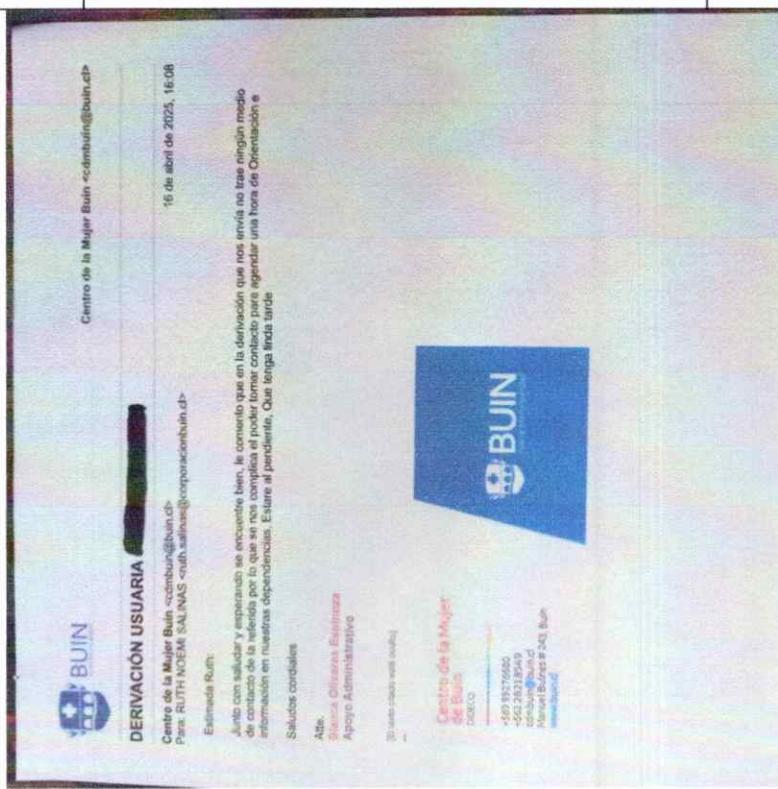
Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2025-04-15	Agendamiento de hora	CORREO ELECTRÓNICO

An image of an email from Blanca Olivares Espinoza to Freddy Castillo Jaque. The email is dated 15 abril de 2025, 17:19. The subject line is 'Reunión de Orientación e Información para el 02/05/2025 a las 13:00 hrs con la Monitora. Que tengan linda tarde'. The email body contains the text: 'Fwd: Blanca Olivares Espinoza <bolivares@buin.cl> Para: Freddy Castillo Jaque <fc Castillo@buin.cl> Asunto: Reunión de Orientación e Información para el 02/05/2025 a las 13:00 hrs con la Monitora. Que tengan linda tarde Saludos cordiales Atte. Blanca Olivares Espinoza Apoyo Administrativo [03 horas: correo recién enviado]' and the Buin logo. The email is 47K in size and has 15 lines of text.

Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2025-04-16	Reunión de Equipo.	FOTOGRAFÍA



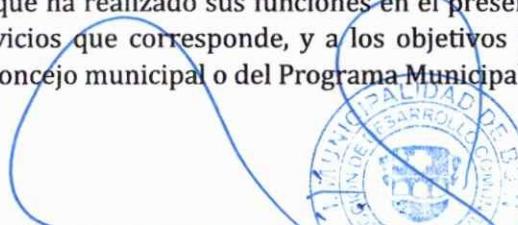
Fecha Cobertura: 2025-04-16	Descripción Cobertura: Acta de reunión	Tipo Cobertura: HOJA DE ASISTENCIA
		
Fecha Cobertura: 2025-04-16	Descripción Cobertura: Agendamiento de hora	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO

	<p>Centro de la Mujer Buin <dm@buin@buin.cl></p> <p>DERIVACIÓN USUARIA</p> <p>Centro de la Mujer Buin <dm@buin@buin.cl> Para: RUTH NOEMÍ SALINAS cruth.salinas@corporacionbuin.cl> Estimada Ruth:</p> <p>Junto con saludar y esperando se encuentre bien, le comentamos que en la derivación que nos envía no tiene ningún medio de contacto de la señora Dña. Por lo que se nos complace el poder tomar contacto para agendar una hora de Orientación e información en nuestras Dependencias. Estare al pendiente. Que tenga una tarde saludable cordialmente</p> <p>Atte, Blanca Olivares Espinoza Apoyo Administrativo</p> <p>Centro de la Mujer BUIN</p> <p>Centro de la Mujer BUIN</p> <p>Centro de la Mujer BUIN</p>
<p>Fecha Cobertura: 2025-04-16</p>	<p>Descripción Cobertura: Derivación Usuaria</p>
	<p>Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO</p>

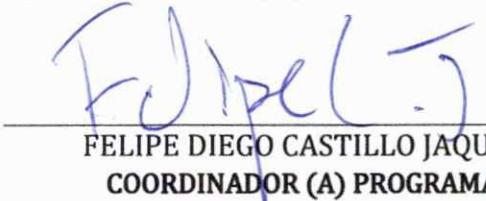
V.- Observaciones.

**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

✓