

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

MAYO	2025
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	FELIPE DIEGO CASTILLO JAQUE		
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 administración general del dispositivo Centro de la Mujer Buin.

- Es el responsable de la Ejecución Técnica y Operativa del Centro de la Mujer en el territorio.
- Es Responsable del proceso de confección y/o actualización del Diagnóstico Territorial en VCM, que orientará la planificación del CDM.
- Es Responsable de realizar inducción al equipo, una vez al año, en materia de Orientaciones Técnicas.
- Es Responsable de diseñar el proceso de planificación, presupuesto y ejecución de las acciones que desarrollará el equipo del CDM, de acuerdo con las Orientaciones Técnicas.
- Es Responsable de administrar los recursos del dispositivo manteniendo la documentación requerida para la supervisión.
- Es Responsable de mantener una coordinación permanente con Dirección Regional (DR), especialmente en casos complejos y/o aquellos que requieran algunas directrices en acciones a seguir.
- Debe procurar la participación de todos/as los/as integrantes del equipo, en la confección, implementación y ejecución de todas las actividades del CDM para el cumplimiento de los objetivos.
- Es responsable de coordinar la selección de reemplazos de un/a integrante de la dupla en caso de ser necesario. Salvaguardando que el dispositivo cuente con la dotación profesional respectiva.
- Establecer, mantener y liderar el espacio de reuniones de equipo, para la adecuada programación y revisión conjunta de las acciones a realizar por los/as profesionales.
- Supervisar la atención otorgada por los profesionales del equipo.
- Supervisar la realización de derivaciones a otros dispositivos de la Red SernamEG u otra institución, en caso de ser pertinente.
- Llevar el control de la gestión del CDM, velando por el fiel cumplimiento de las acciones planificadas en el proyecto comunal o provincial según corresponda.
- Generar informes, reportes o insumos solicitados por SernamEG a Nivel Regional o Nacional de manera oportuna.
- Línea de Atención:
 - Asesorar y supervisar a la triada de atención en la elaboración de los Planes de Intervención Individual y Grupal de las mujeres, con el objetivo de incorporar la mirada integral desde el enfoque de género en la evaluación de éstos y en el seguimiento de las mujeres, así como la aplicación de los enfoques, principios y estrategias transversales en el abordaje en VCM.
- Asesorar y supervisar las intervenciones de los y las profesionales en la intervención psico-socio-educativa y jurídica de las mujeres.
 - Redes:
 - Liderar las coordinaciones intersectoriales a nivel local y/o regional con instituciones públicas y/o privadas y sectores estratégicos priorizados, que aporten al trabajo del CDM en los ejes de Orientación-Información y la Atención psico- socio-educativa y jurídica.
 - Coordinar con los otros dispositivos de SernamEG: Casas de Acogida, Centro de Atención en Violencia Sexual, Casa Trata, con especial énfasis en aquellas que involucra al Centro de Reeducción de Hombres y Centro de Atención Reparatoria Integral en VCM
 - Coordinar con los otros programas de SernamEG (Prevención en VCM, Área Mujer y Trabajo, Mujer y Maternidad, Participación Política de las Mujeres), presentes en el territorio en el cual está instalado el CDM.
- Registros
 - Es la/la responsable técnica/o del adecuado registro estadístico de la intervención en los formatos que defina SernamEG, para los análisis estadísticos pertinentes.
 - Es responsable en el ingreso de los registros al Sistema de Gestión de Programas (SGP), velando por el poblamiento del sistema, como también, de la coherencia técnica de la información ingresada.
- Cuidado de equipo
 - Es responsable de que el CDM cuente con los espacios de cuidado de equipos, cuya instancia permita a los/as profesionales abordar los elementos que a nivel emocional y corporal generan las atenciones en la temática de VCM y el trabajo con la comunidad y el clima laboral.
 - Promover la comunicación, colaboración y coordinación interna para facilitar el adecuado trabajo de equipo.

III.- Descripción de las funciones realizadas.

- Se realiza revisión de planillas de registro, de orientación e información, base histórica, salidas e informe diario, para el correcto registro y resolver incidencias de usuarias OB, PR, PD, PC, CA, MG, YD, MN, VR, FS, CP y ER.- Se toma contacto por correo o llamada telefónica, con usuaria OB que no asisten, se indaga en el motivo de su inasistencia y se reagenda su hora de atención.- Se actualiza información en las carpetas digitales de las usuarias que tenían hora agendada para el día de hoy, o las que son atendidas por los distintos medios (teléfono correo o videollamada), Sumado a información de los proceso en que se encuentra actualmente- Se digitalizan registro de atenciones de orientación e información, ingreso e intervención hechas de manera física y se deja respaldo en carpeta digital de las usuarias.- Se reciben antecedentes de egreso de formulario 29 correspondiente al mes de Marzo, por parte de profesional de DIDECO.- Se recibe caso de VIF, realizado por Buin Seguro, por parte de Director de DIDECO, para que pueda ser contactada por el programa.- Llenado de registro administrativo del CDM en relación a las atenciones y el trabajo realizado durante la jornada.

- Se realiza revisión de planillas de registro, de orientación e información, base histórica, salidas e informe diario, para el correcto registro y resolver incidencias de usuarias CM, KB, JG, CM, NA, SS, ET, JC, JC, YS, BV y ML.- Se trabaja en programa de autocuidado para el año 2025 según especificaciones de SernamEG- Se reciben ofertas de pedido de compra para materiales de aseo, por parte de profesional de DIDECO.- Se realiza ficha de resolución de compra de materiales de aseo.- Se envía a profesional de Escuela de Valdivia de Paine, ficha de derivación de programa Centro de las Mujeres.- Se envía correo para reiterar solicitud de envío de inventario a profesional de DAF Municipal.- se trabaja en elaboración de planilla de inventario de productos adquiridos en 2023 y 2024, para enviarlos a contraparte de VCM de SernamEG RM.- Se participa en jornada de capacitación sobre activación y protocolos de línea SATT realizado por profesionales de área VCM de SernamEG RM.- Llenado de registro administrativo del CDM en relación a las atenciones y el trabajo realizado durante la jornada.

- Se realiza revisión de planillas de registro, de orientación e información, base histórica, salidas e informe diario, para el correcto registro y resolver incidencias de usuarias TM, AM, MA, VA, MT, CC, SP, IA, JN, GV, AG y MM.- Se participa en taller de prevención del suicidio realizado por la Gobernación Metropolitana y fundación todo mejora, que se lleva a cabo en Centro cultural de la comuna de Buin- Se vuelve a reiterar solicitud de inventario de artículos del Centro de las Mujeres a profesionales de DAF Municipal- se trabaja en elaboración de planilla de inventario de productos adquiridos en 2023 y 2024, para enviarlos a contraparte de VCM de SernamEG RM.- Se trabaja en programa de autocuidado para el año 2025 según especificaciones de SernamEG- Llenado de registro administrativo del CDM en relación a las atenciones y el trabajo realizado durante la jornada.

- Se realiza revisión de planillas de registro, de orientación e información, base histórica, salidas e informe diario, para el correcto registro y resolver incidencias de usuarias AM, BA, CG, AR, IG, AC, YC y EC.- Se realiza atención de Orientación e Información a HA se despeja niveles de riesgo y violencia, se levanta información sobre últimos episodios de violencia y se presenta las funciones que tiene el Centro- Se actualiza información en las carpetas digitales de las usuarias que tenían hora agendada para el día de hoy, o las que son atendidas por los distintos medios (teléfono correo o videollamada), Sumado a información de los proceso en que se encuentra actualmente- Se digitalizan registro de atenciones de orientación e información, ingreso e intervención hechas de manera física y se deja respaldo en carpeta digital de las usuarias.- Se activa llamada de emergencia a usuarias de riesgo grave, en contexto de creación de un plan de seguridad.- Se envía correo a profesional de DIDECO con memo de restitución de recursos del pago de honorarios año 2024.- Se envía información a profesional de DAF, con el resultado negativo de las compras de artículos de alimentación y de oficina.- Se envía correo a profesional de DAF, solicitando aprobación de rendición de Diciembre 2024 con errores subsanados.- Se realiza reunión de equipo para informar de los acontecimientos que se desarrollaran durante las próximas semanas y de casos importantes que puedan haber surgido.- Llenado de registro administrativo del CDM en relación a las atenciones y el trabajo realizado durante la jornada.

- Se realiza revisión de planillas de registro, de orientación e información, base histórica, salidas e informe diario, para el correcto registro y resolver incidencias de usuarias MP, JT, MZ, ED, MV, MF, MV, SB, JM, DC, ET, SL, EP, EC, CG, SV, NR y TM.- Se toma contacto por correo o llamada telefónica, con usuaria DC que no asisten, se indaga en el motivo de su inasistencia y se reagenda su hora de atención.- Se actualiza información en las carpetas digitales de las usuarias que tenían hora

agendada para el día de hoy, o las que son atendidas por los distintos medios (teléfono correo o videollamada), Sumado a información de los procesos en que se encuentra actualmente- Se digitalizan registro de atenciones de orientación e información, ingreso e intervención hechas de manera física y se deja respaldo en carpeta digital de las usuarias.- Se participa en reunión con profesionales contrapartes de Salud Mental de la comuna de Paine.- Se envía correo profesionales de la mesa de género comunal de Buin, con la suspensión de la reunión por motivos meteorológicos.- Llenado de registro administrativo del CDM en relación a las atenciones y el trabajo realizado durante la jornada.

- Se realiza revisión de planillas de registro, de orientación e información, base histórica, salidas e informe diario, para el correcto registro y resolver incidencias de usuarias AA, GA, YR y JT.- Se participa en reunión con programa FAE, por caso de usuaria YR, por causa protectora de sus hijos.- Se trabaja en programa de autocuidado para el año 2025 según especificaciones de SernamG- se trabaja en elaboración de planilla de inventario de productos adquiridos en 2023 y 2024, para enviarlos a contraparte de VCM de SernamEG RM.- Se recibe información de profesional de Recursos Humanos de la municipalidad de Buin, para firma de contrato de Apoyo en Mantención.- Se recibe acta de la última sesión del Consejo de seguridad Pública de Paine.- Llenado de registro administrativo del CDM en relación a las atenciones y el trabajo realizado durante la jornada.

- Se realiza revisión de planillas de registro, de orientación e información, base histórica, salidas e informe diario, para el correcto registro y resolver incidencias de usuarias MD, VM, FG, FG, JL, RC, AG, MS, PL FC, MR, BB, VM, CM, FL, ZM y TM.- Se trabaja en programa de autocuidado para el año 2025 según especificaciones de SernamG- Se trabaja en la actualización de la planilla de cumplimiento de PLADECO, compartida desde DIDECO.- Se responde a información sobre actualización de la planilla de cumplimiento de metas del programa Centro de las Mujeres, para dar información a Secpla sobre cumplimiento de metas PLADECO.- Se coordina reunión con profesional Consejera Técnica del Tribunal de Familia de Buin, para informar y resolver nudos críticos que el programa tenga con los procesos del programa Centro de las Mujeres.- Llenado de registro administrativo del CDM en relación a las atenciones y el trabajo realizado durante la jornada.

- Se realiza revisión de planillas de registro, de orientación e información, base histórica, salidas e informe diario, para el correcto registro y resolver incidencias de usuarias MV, NA, NT, CR, MV, SA, IM, YB, KG, RS, DG, GP, YM, GM, CH y AS.- Se trabaja en rendiciones por sistema SISREC del año 2025- Se realiza revisión de carpetas de procesos de ingresos e intervención del año 2024, 2023 y 2022, para actualizar procesos no impresos y cierre de usuarias que no continúan- Se trabaja en programa de autocuidado para el año 2025 según especificaciones de SernamG- Se revisan derivaciones llegadas desde tribunal de Familia y se asignan las causas para informe a casa una de las profesionales del programa- Llenado de registro administrativo del CDM en relación a las atenciones y el trabajo realizado durante la jornada.

- Se realiza revisión de planillas de registro, de orientación e información, base histórica, salidas e informe diario, para el correcto registro y resolver incidencias de usuarias LC, VC, NA, VE, KM, MC, KM, GP y VC.- Se realiza atención de Orientación e Información a VB se despeja niveles de riesgo y violencia, se levanta información sobre últimos episodios de violencia y se presenta las funciones que tiene el Centro- Se actualiza información en las carpetas digitales de las usuarias que tenían hora agendada para el día de hoy, o las que son atendidas por los distintos medios (teléfono correo o videollamada), Sumado a información de los procesos en que se encuentra actualmente- Se digitalizan registro de atenciones de orientación e información, ingreso e intervención hechas de manera física y se deja respaldo en carpeta digital de las usuarias.- Se activa llamada de emergencia a usuarias de riesgo grave, en contexto de creación de un plan de seguridad.- Se realiza reunión de equipo para informar de los acontecimientos que se desarrollarán durante las próximas semanas y de casos importantes que puedan haber surgido.- Se recibe información de Director de DIDECO en relación a informes de transparencia, se comparte información con apoyo administrativo.- Se recibe información de profesional de Recursos Humanos, indicando que se encuentra listo para firmar nuevo contrato de Monitora Social.- Se envía correo a profesional contraparte técnica del área VCM de SernamEG Metropolitano, con la copia de los contratos actualizados de las funcionarias del programa Centro de las Mujeres de Buin- Se envía a profesional de la Oficina de la Mujer de la comuna de Paine de formato de carpetas de atención de usuarias.- Llenado de registro administrativo del CDM en relación a las atenciones y el trabajo realizado durante la jornada.

- Se realiza revisión de planillas de registro, de orientación e información, base histórica, salidas e

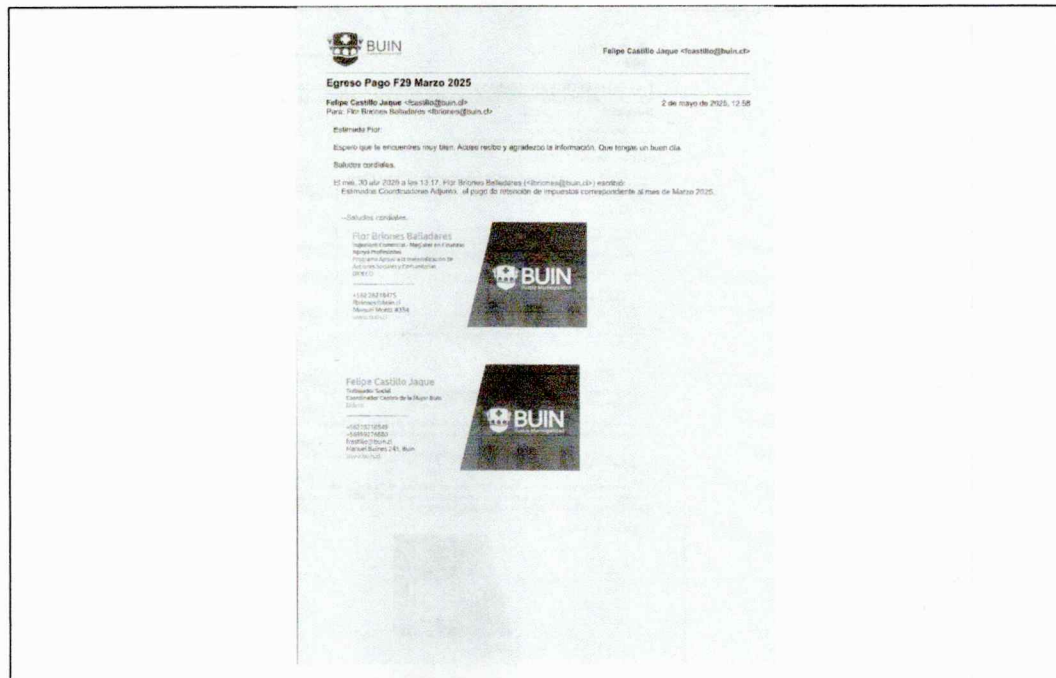
informe diario, para el correcto registro y resolver incidencias de usuarias MR, CV, RR, MD, JR, LS, GV, FV, FG, DR, RC, CP, MG y GO.- Se expone en Charla sobre Violencia de Género para el cuerpo docente del Liceo Polivalente Los Guindos de la Comuna de Buin.- Se responde a profesional contraparte técnica de SernamEG RM con respecto al envío del inventario y la visita de la profesional de sernamEG que realizará la revisión el día viernes 16 de mayo.- Se responde a profesional psicóloga del Centro de las Mujeres Buin, por solicitud de reunión de profesionales de la Universidad Autonoma de Chile a la psobilidades de convenio con Clinica Psicologica para usuarias del programa.- Se repsonde a profesional del area VCM confirmando participación del Centro en capacitación del Fondo Orasmi.- Llenado de registro administrativo del CDM en relación a las atenciones y el trabajo realizado durante la jornada.

- Se realiza revisión de planillas de registro, de orientación e información, base histórica, salidas e informe diario, para el correcto registro y resolver incidencias de usuarias CC, GV, MC, MV, MV, NO, YA, MH y DR.- Se recibe a profesional de SernamEG Metropolitano encargada de realizar revisión de inventario de artículos del programa.- Se responde solicitud de información de usuaria profesional de PRM Buin Paine de Fundación Crea equidad por caso derivado desde Tribunal de Familia.- Se responde a profesional Psicóloga del Centro para que pueda dar respuesta profesionales del programa CAE VG, con la solicitud de contacto del programa de Salud mental de Paine y Buin.- Se solicita a profesional de DIDECO para la realización de cuenta en intranet de Apoyo Mantención.- Se envía a profesional de SernamEG a cargo de inventarios, inventarios del programa Centro de las Mujeres Buin formato municipal y SernamEG.- Llenado de registro administrativo del CDM en relación a las atenciones y el trabajo realizado durante la jornada.

- Se realiza revisión de planillas de registro, de orientación e información, base histórica, salidas e informe diario, para el correcto registro y resolver incidencias de usuarias RR, KB, GP, MT, CG, SR, SB, VA, DC, CC, NR y CI.- Se trabaja en programa de autocuidado para el año 2025 según especificaciones de SernamEG.- Se realiza revisión de carpetas de procesos de ingresos e intervención del año 2024, 2023 y 2022, para actualizar procesos no impresos y cierre de usuarias que no continúan.- Se responde a profesional de DIDECO, por la llegada de compras a bodega municipal sobre materiales de artículos de aseo.- Se responde a profesional de Meraki por propuesta de Autocuidado financiado por fondos SernamEG.- Se responde a profesionales de programa Centro de las Mujeres de Peñalolén por derivación de usuaria, que asiste de manera presencial, para aclarar situación de su atención legal.- Llenado de registro administrativo del CDM en relación a las atenciones y el trabajo realizado durante la jornada.

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

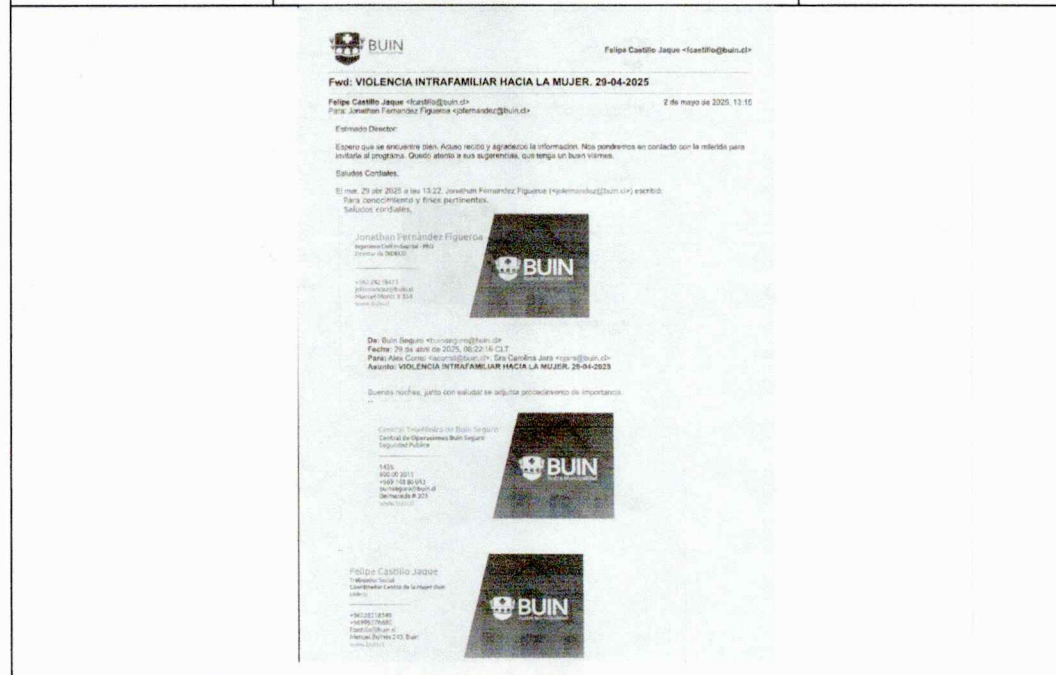
Fecha Cobertura: 2025-05-02	Descripción Cobertura: - Se reciben antecedentes de egreso de formulario 29 correspondiente al mes de Marzo, por parte de profesional de DIDECO.	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
--------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------



Fecha Cobertura:
2025-05-02

Descripción Cobertura:
- Se recibe caso de VIF, realizado por Buin Seguro, por parte de Director de DIDECO, para que pueda ser contactada por el programa.

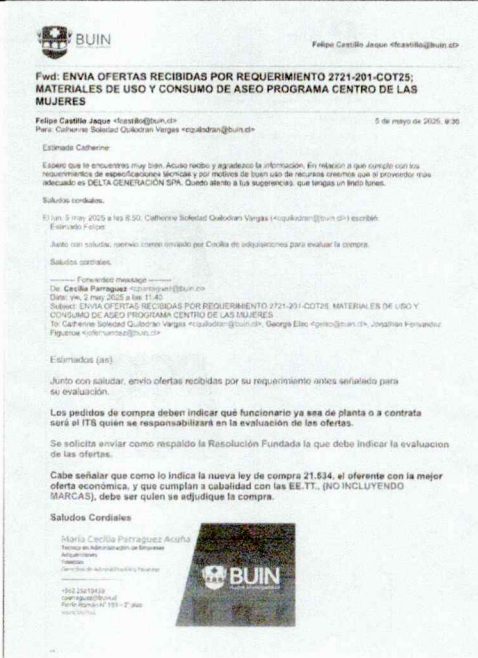
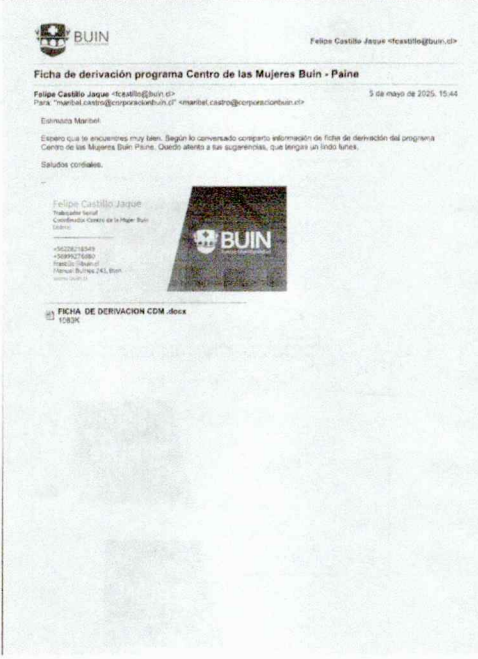
Tipo Cobertura:
CORREO
ELECTRÓNICO


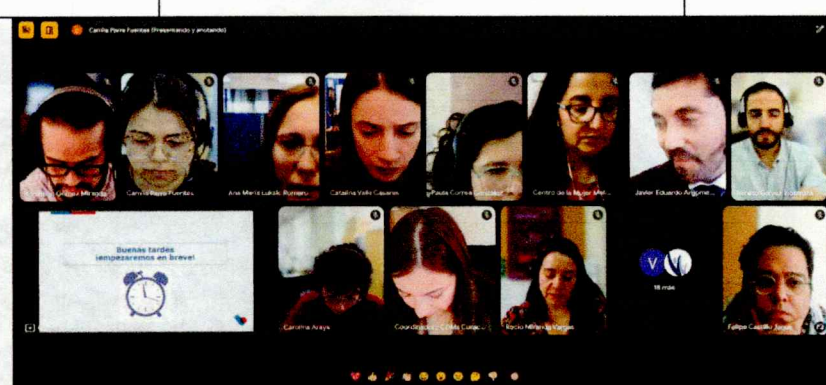


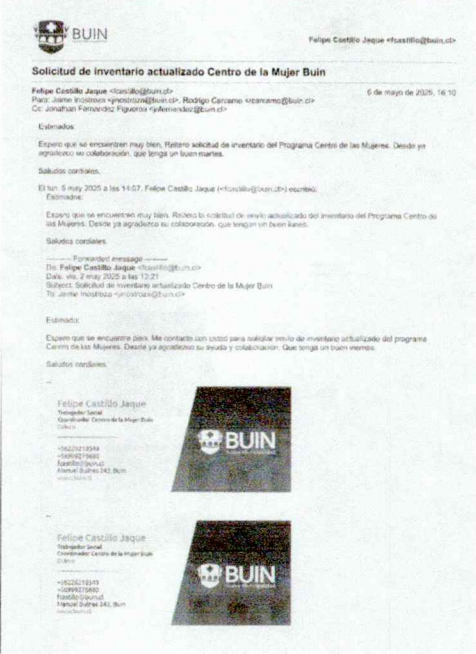
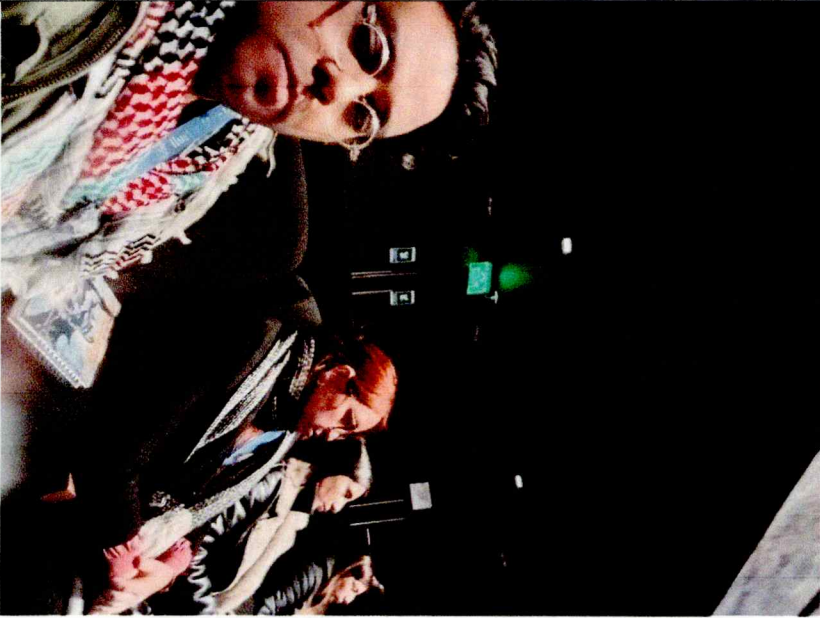
Fecha Cobertura:
2025-05-05





Descripción Cobertura:
- Se reciben ofertas de pedido de compra para materiales de aseo, por parte de profesional de DIDECO.

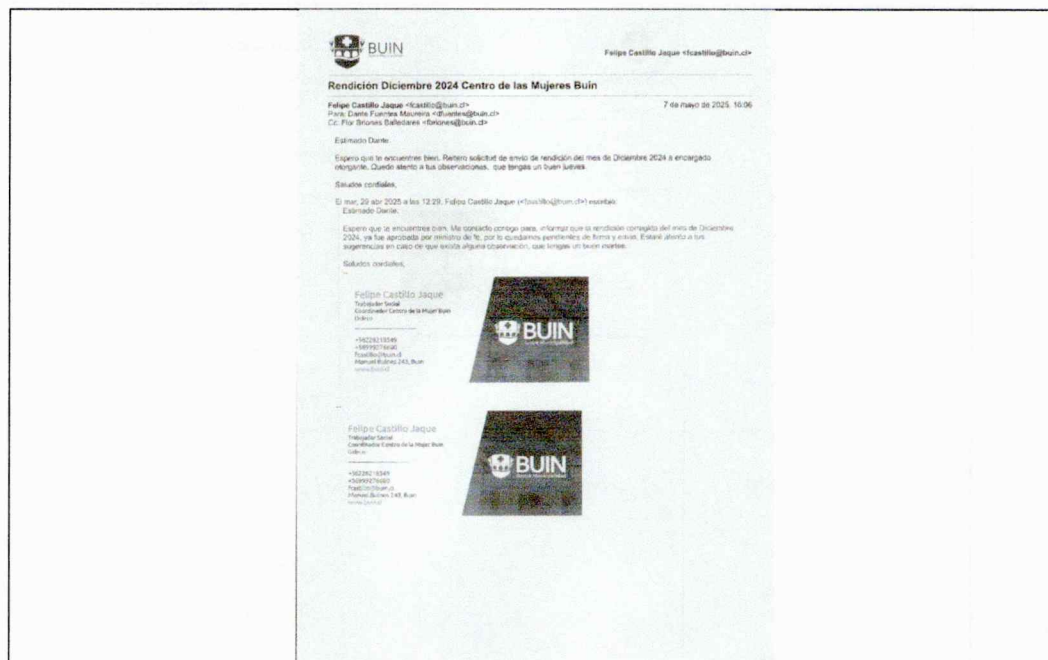
Tipo Cobertura:
CORREO
ELECTRÓNICO

		
Fecha Cobertura: 2025-05-05	Descripción Cobertura: - Se envía a profesional de Escuela de Valdivia de Paine, ficha de derivación de programa Centro de las Mujeres.	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
		
Fecha Cobertura: 2025-05-05	Descripción Cobertura: - Se envía correo para reiterar solicitud de envío de inventario a profesional de DAF Municipal.	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO

		
Fecha Cobertura: 2025-05-05	Descripción Cobertura: - Se participa en jornada de capacitación sobre activación y protocolos de línea SATT realizado por profesionales de área VCM de SernamEG RM.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-05-06	Descripción Cobertura: - Se vuelve a reiterar solicitud de inventario de artículos del Centro de las Mujeres a profesionales de DAF Municipal	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO

		
Fecha Cobertura: 2025-05-06	Descripción Cobertura: - Se participa en taller de prevención del suicidio realizado por la Gobernación Metropolitana y fundación todo mejora, que se lleva a cabo en Centro cultural de la comuna de Buin	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-05-07	Descripción Cobertura: - Se envía correo a profesional de DIDECO con memo de restitución de recursos del pago de honorarios año 2024.	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO

<div data-bbox="646 229 1078 549">  <div> Felipe Castillo Jaque <fcastillo@buin.ch> </div> <div> Envío Memo de devolución de presupuestos por honorarios 2024 CDM Buin </div> <div> 1 mensaje </div> <div> Felipe Castillo Jaque <fcastillo@buin.ch> </div> <div> Para: Flor Bionna Ballesteros <fbionna@buin.ch> </div> <div> 7 de mayo de 2025, 15:46 </div> <div> Estimada Flor: </div> <div> Espero que te encuentres muy bien. Adjunto Memo solicitado con devolución de presupuesto por honorarios 2024. Envió un error en la redacción del memo en la parte donde dice 2023 debería decir 2024. Cuando estés a tus ordenes. Que tengas una linda tarde. </div> <div> Saludos cordiales. </div> <div> Felipe Castillo Jaque Fotógrafo Social Coordinador Técnico de la Mujer Buin Buin </div> <div> +56 2 281 0146 +56 2 281 0148 fcastillo@buin.ch flor@buin.ch, flb www.buin.ch </div> <div>  </div> <div> MEMO 2454 Solicitud de devolución de presupuesto.pdf </div> </div>		
Fecha Cobertura: 2025-05-07	Descripción Cobertura: - Se envía información a profesional de DAF, con el resultado negativo de las compras de artículos de alimentación y de oficina.	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
<div data-bbox="646 1093 1078 1412">  <div> Felipe Castillo Jaque <fcastillo@buin.ch> </div> <div> Situación de compras </div> <div> 1 mensaje </div> <div> Felipe Castillo Jaque <fcastillo@buin.ch> </div> <div> Para: Dardo Fuentes Maunier <dfuentes@buin.ch> </div> <div> 7 de mayo de 2025, 15:54 </div> <div> Estimado Dardo: </div> <div> Espero que te encuentres muy bien. Me contacto para informar que las pedido de compra detallé de MATERIALES DE USO Y CONSUMO, ARTICULOS DE OFICINA PARA TALLERES Y PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE LAS MUJERES DE BUIN por un monto de \$20.000, al igual que el pedido de compra \$500 de MATERIALES DE USO Y CONSUMO, PARA TALLERES, REUNIONES Y ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN DE LAS VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES DEL CENTRO DE LAS MUJERES DE BUIN por un monto de \$10.000. Ambos como se mencionan detallados debido a que no se encontraron ofertas que se ajustaran al presupuesto. Que tengas una buena tarde. </div> <div> Saludos cordiales. </div> <div> Felipe Castillo Jaque Fotógrafo Social Coordinador Técnico de la Mujer Buin Buin </div> <div> +56 2 281 0146 +56 2 281 0148 fcastillo@buin.ch flor@buin.ch, flb www.buin.ch </div> <div>  </div> </div>		
Fecha Cobertura: 2025-05-07	Descripción Cobertura: - Se envía correo a profesional de DAF, solicitando aprobación de rendición de Diciembre 2024 con errores subsanados.	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO



Fecha Cobertura:
2025-05-07

Descripción Cobertura:
- Se realiza reunión de equipo para informar de los acontecimientos que se desarrollaran durante las proximas semanas y de casos importantes que puedan haber surgido.

Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA





Fecha Cobertura:
2025-05-08

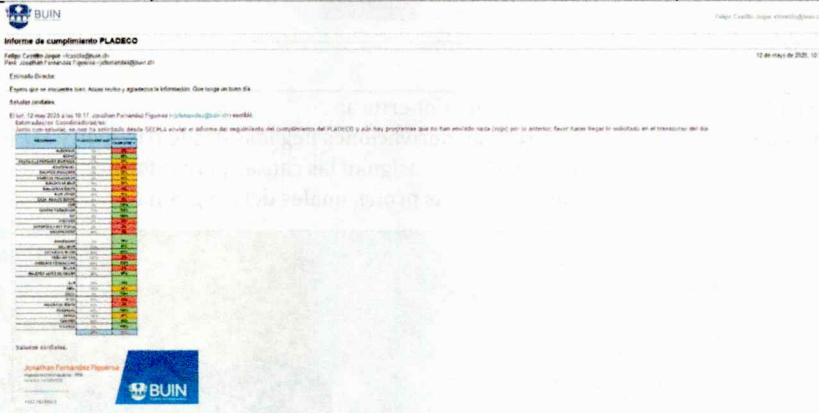
Descripción Cobertura:
- Se envía correo profesionales de la mesa de genero comunal de Buin, con la suspensión de la reunión pro motivos meteorológicos.

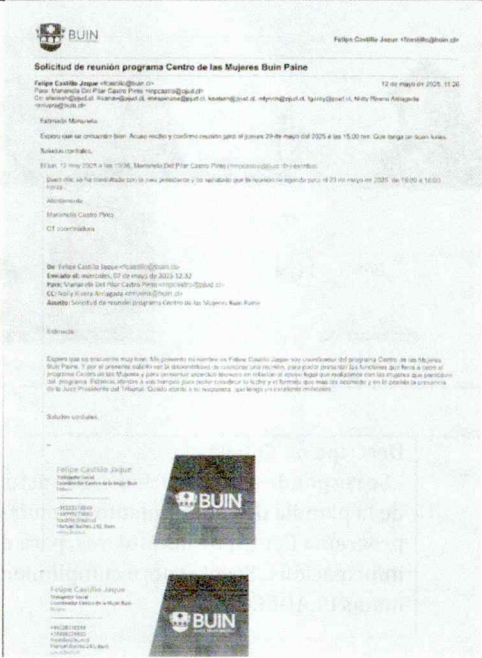
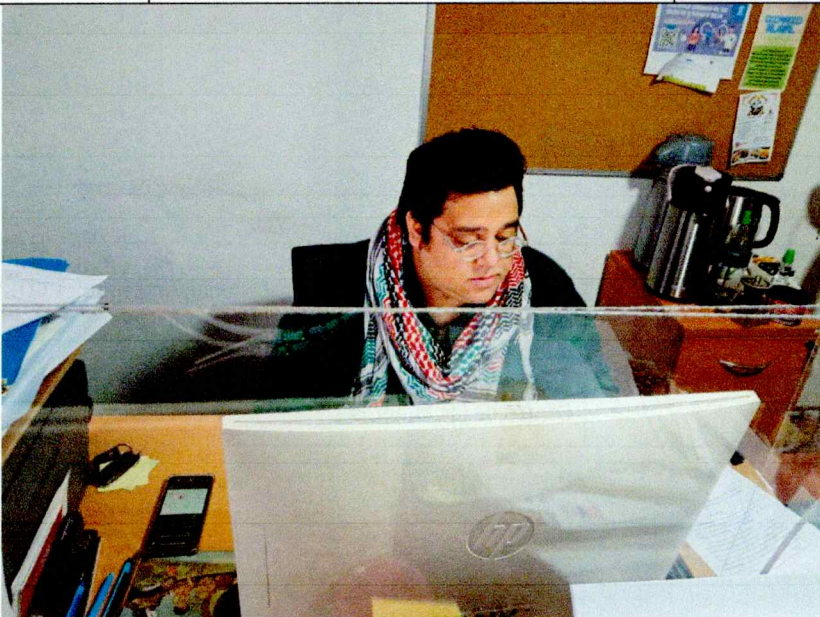
Tipo Cobertura:
CORREO
ELECTRÓNICO


 <p>Felipe Castillo Jaque «fcastillo@buin.cl»</p> <p>Reunión Mesa Comunal de Género Buin Abril</p> <p>Felipe Castillo Jaque «fcastillo@buin.cl» Para: TAMARA RICA «tamara.rica@provinciaatbuin.cl», Angeline Flores Medina «aricoflores@buin.cl», Valeria Rojas Martinez «vromar@buin.cl», Paula Lucena Carrasco «plucena@buin.cl», Hernán Jaques Espinosa «hjaques@buin.cl», Alonso Cervadillo «acervadillo@buin.cl»</p> <p>Excmo. Sr. Alcalde:</p> <p>Espero que se encuentren muy bien. Me comunico con ustedes, para informarles la suspensión de la reunión del día de hoy 8 de mayo 2025 a las 15:30 en el Centro de las Mujeres, debido a la situación climática. Desde ya, pronto me avisaré para el próximo jueves 22 de mayo en el mismo horario. Quedo atento a sus sugerencias, que tengan una buena tarde.</p> <p>Saludos cordiales, Felipe Castillo Jaque Subalcalde General Coordinador General de la Mujer Buin</p> <p>BUIN</p>		
Fecha Cobertura: 2025-05-08	Descripción Cobertura: - Se participa en reunión con profesionales contrapartes de Salud Mental de la comuna de Paine.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-05-09	Descripción Cobertura: - Se recibe información de profesional de Recursos Humanos de la municipalidad de Buin, para firma de contrato de Apoyo en Mantención.	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO

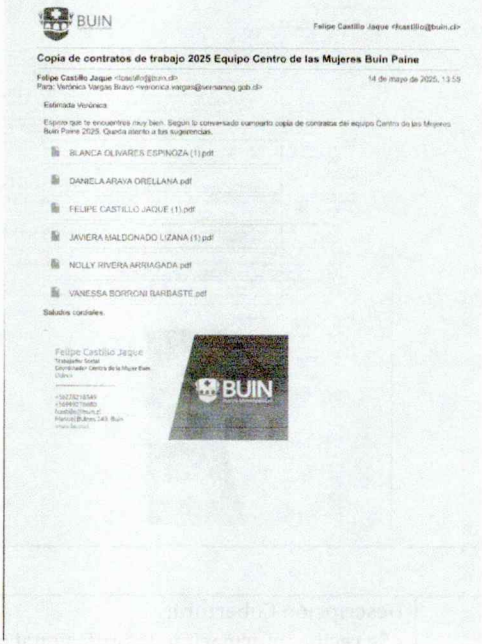
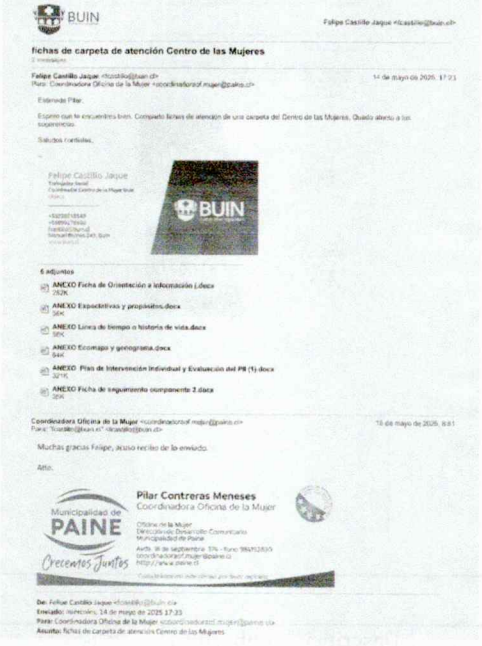
<div data-bbox="609 202 1088 861">  <p>Felipe Castillo Jaque - fcastillo@buin.cl</p> <p>Firma Contrato Centro de la Mujer</p> <p>Felipe Castillo Jaque - fcastillo@buin.cl Para: Camila Godoy - mgodoy@buin.cl Cc: Nery Gonzalez - ngonzalez@buin.cl, George Elias - georgelias@buin.cl, Catherine Salsot - dsalsot@buin.cl, Camila Castillo - mcastillo@buin.cl, Ana Maria Brena Lopez - abrena@buin.cl, Camila Castillo - mcastillo@buin.cl</p> <p>Estimada Camila:</p> <p>Espero que te encuentres bien. Aquí recibes y agradezco la información. Vamos a gestionar para que te asesores a firmar el contrato. Que tengas una buena tarde.</p> <p>Saludos cordiales.</p> <p>El vié, 9 may 2025 a las 10:52, Camila Godoy (mgodoy@buin.cl) escribió: Buenos días, junto con saludar por medio del presente, se informa que se encuentra disponible para la firma, el contrato de Manejares Canda Cerre del Programa Centro de la Mujer, la anterior para que se asesore a formalizar.</p> <p>Saludos cordiales.</p> <div data-bbox="657 478 771 563"> <p>Camila Godoy Corbea Asesora Jurídica Profesional Administrativa Bonaerense 1414, Santiago, Chile</p> <p>+562 26710549 mgodoy@buin.cl Camila Castillo P419, Buin Chile 2420000</p> </div> <div data-bbox="657 606 771 712"> <p>Felipe Castillo Jaque Presidente del Concejo Centro de la Mujer Buin Chile</p> <p>+562 26710549 fcastillo@buin.cl Felipe Castillo P419, Buin Chile 2420000</p> </div> </div>		
Fecha Cobertura: 2025-05-09	Descripción Cobertura: - Se recibe acta de la ultima sesión del Consejo de seguridad Publica de Paine.	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
<div data-bbox="609 1053 1088 1713">  <p>Felipe Castillo Jaque - fcastillo@buin.cl</p> <p>Acta de la Sesión N° 75, de fecha 29 de abril de 2025</p> <p>Felipe Castillo Jaque - fcastillo@buin.cl Para: Carmen Pulido Vicuña - cpulido@paine.cl</p> <p>Estimada Carmen:</p> <p>Espero que se encuentre bien. Aquí recibes y agradezco la información. Que tengas un buen viernes.</p> <p>Saludos cordiales.</p> <p>El vie, 8 may 2025 a las 17:28, Carmen Pulido Vicuña (cpulido@paine.cl) escribió: Buenos tardes, Junto con saludar, se envía el Acta de la Sesión N° 75, efectuada el 29 de abril recién pasado, en el municipio.</p> <p>Atentamente,</p> <div data-bbox="657 1287 950 1393"> <p>Carmen Pulido Vicuña Secretaria Municipal Municipalidad de PAINE</p> <p>Secretaria Municipal Municipalidad de Paine 22327618 / 26500050 - Av. General Sequelín 130 Paine, Chile 2420000 cpulido@paine.cl</p> </div> <div data-bbox="657 1521 771 1606"> <p>Felipe Castillo Jaque Presidente del Concejo Centro de la Mujer Buin Chile</p> <p>+562 26710549 fcastillo@buin.cl Felipe Castillo P419, Buin Chile 2420000</p> </div> </div>		
Fecha Cobertura: 2025-05-09	Descripción Cobertura: - Se participa en reunión con programa FAE, por caso de usuaria YR, por causa proteccional de sus hijos.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA



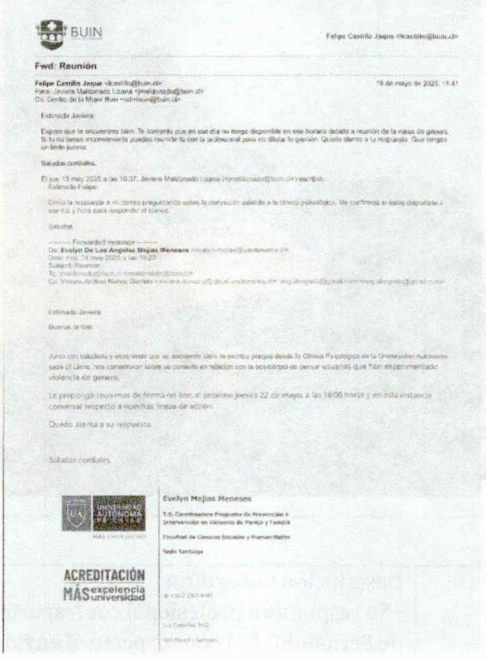
<p>Fecha Cobertura: 2025-05-12</p>	<p>Descripción Cobertura: - Se responde a información sobre actualización de la planilla de cumplimiento de metas del programa Centro de las Mujeres, para dar información a Secpla sobre cumplimiento de metas PLADECO.</p>	<p>Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO</p>
		
<p>Fecha Cobertura: 2025-05-12</p>	<p>Descripción Cobertura: - Se coordina reunión con profesional Consejera Técnica del Tribunal de Familia de Buin, para informar y resolver nudos críticos que el programa tenga con los procesos del programa Centro de las Mujeres.</p>	<p>Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO</p>

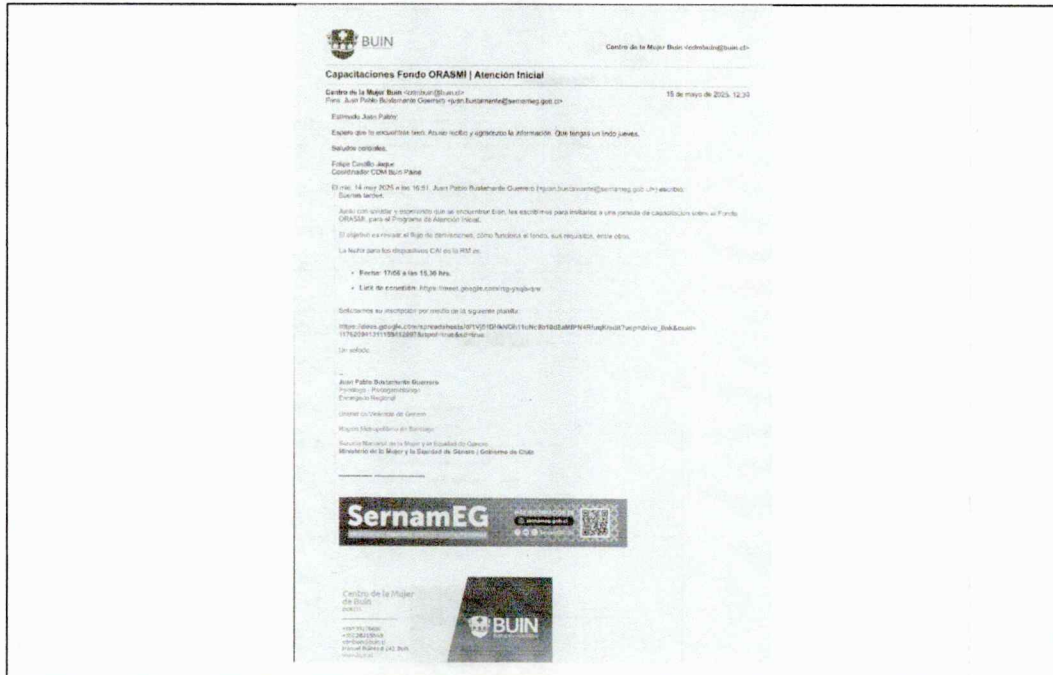
		
Fecha Cobertura: 2025-05-13	Descripción Cobertura: - Se revisan derivaciones llegadas desde tribunal de Familia y se asignan las causas para informe a casa una de las profesionales del programa	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-05-14	Descripción Cobertura: - Se recibe información de Director de DIDECO en relación a informes de transparencia, se comparte información con apoyo administrativo.	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO

 <p>Informe de Transparencia</p> <p>Felipe Castillo Jorquera fcastillo@buin.cl Pw: Bnrcs Dnrcs Exptnca -fcastillo@buin.cl</p> <p>14 de mayo de 2025, 13:04</p> <p>Estimado/a Sr/a:</p> <p>Espero que le encuentre muy bien. Comparto información sobre el informe de transparencia. Quedo atento a sus sugerencias.</p> <p>Saludos cordiales.</p> <p>Atentamente, Dr. Jonathan Fernández Figueroa jfernandez@buin.cl Catedr. en: 14 mayo 2025 a las 12:34 Suficiencia Informes de Transparencia</p> <p>Dr. Gustavo Andrés Trujillo Aravena gtrujillo@buin.cl, Johana Gabriela Caba Hino jcaba@buin.cl, Eva Marcela Viveros Alvarado mviveros@buin.cl, Isabel Margareta González Ramírez isabel@buin.cl, Mario Sánchez Ballester msanchez@buin.cl, Diego Almagro Prieto dprieto@buin.cl, Cristián Velasco Salgado Salazar cvelasco@buin.cl, Roberto Andrés Rivas Marín rivas@buin.cl, Carolina Lucía Reyes Díaz clreyes@buin.cl, Pablo Mazaña pmazana@buin.cl, Jorge Ochoa Elías joe@buin.cl, Gabriela Iván Díaz gidiaz@buin.cl, Gabriela Iván Díaz gidiaz@buin.cl, Rosalva del Pilar Álvarez ralvarez@buin.cl, Jhonny Francisco Roldán González jfrdolan@buin.cl, Karina Patricia Cabello Soto kpcabello@buin.cl, Pamela del Carmen Aguilar Rosendo pamela@buin.cl, Rany Alexander González rany@buin.cl, Tania del Pilar Álvarez tpalvarez@buin.cl, Jhonny Francisco Roldán González jfrdolan@buin.cl, Carolina Ochoa cochoa@buin.cl, Marjorie Erika Rodríguez merodriguez@buin.cl, Barbara Alejandra Villanueva bvillanueva@buin.cl, Pamela Lucía plucia@buin.cl, María Susana msusana@buin.cl, Bárbara Vargas barbara@buin.cl, Felipe Ochoa fochoa@buin.cl, Sergio Rodríguez srodriguez@buin.cl, Sergio Rodríguez srodriguez@buin.cl, Felipe Ochoa fochoa@buin.cl, Gabriela Rosendo gresendo@buin.cl, Susana Rivas srivas@buin.cl, Karla Riquelme kriquelme@buin.cl, Gabriela Ochoa gochoa@buin.cl, María Susana msusana@buin.cl, Bárbara Vargas barbara@buin.cl, Felipe Ochoa fochoa@buin.cl, Sergio Rodríguez srodriguez@buin.cl, Sergio Rodríguez srodriguez@buin.cl, Felipe Ochoa fochoa@buin.cl, Gabriela Rosendo gresendo@buin.cl, Susana Rivas srivas@buin.cl, Karla Riquelme kriquelme@buin.cl, Gabriela Ochoa gochoa@buin.cl, María Susana msusana@buin.cl, Bárbara Vargas barbara@buin.cl, Felipe Ochoa fochoa@buin.cl, Sergio Rodríguez srodriguez@buin.cl">srodriguez@buin.cl, Sergio Rodríguez srodriguez@buin.cl, Felipe Ochoa fochoa@buin.cl, Gabriela Rosendo gresendo@buin.cl">gresendo@buin.cl, Susana Rivas srivas@buin.cl">srivas@buin.cl, Karla Riquelme kriquelme@buin.cl">kriquelme@buin.cl, Gabriela Ochoa gochoa@buin.cl">gochoa@buin.cl, María Susana msusana@buin.cl">msusana@buin.cl, Bárbara Vargas barbara@buin.cl">barbara@buin.cl, Felipe Ochoa fochoa@buin.cl">fochoa@buin.cl, Sergio Rodríguez srodriguez@buin.cl">srodriguez@buin.cl, Sergio Rodríguez srodriguez@buin.cl, Felipe Ochoa fochoa@buin.cl">fochoa@buin.cl, Gabriela Rosendo gresendo@buin.cl">gresendo@buin.cl, Susana Rivas srivas@buin.cl">srivas@buin.cl, Karla Riquelme kriquelme@buin.cl">kriquelme@buin.cl, Gabriela Ochoa gochoa@buin.cl">gochoa@buin.cl, María Susana msusana@buin.cl">msusana@buin.cl, Bárbara Vargas barbara@buin.cl">barbara@buin.cl, Felipe Ochoa fochoa@buin.cl">fochoa@buin.cl, Sergio Rodríguez srodriguez@buin.cl">srodriguez@buin.cl, Sergio Rodríguez srodriguez@buin.cl, Felipe Ochoa fochoa@buin.cl">fochoa@buin.cl, Gabriela Rosendo gresendo@buin.cl">gresendo@buin.cl, Susana Rivas srivas@buin.cl">srivas@buin.cl, Karla Riquelme kriquelme@buin.cl">kriquelme@buin.cl, Gabriela Ochoa gochoa@buin.cl">gochoa@buin.cl, María Susana msusana@buin.cl">msusana@buin.cl, Bárbara Vargas barbara@buin.cl">barbara@buin.cl, Felipe Ochoa fochoa@buin.cl">fochoa@buin.cl, Sergio Rodríguez srodriguez@buin.cl">srodriguez@buin.cl, Sergio Rodríguez srodriguez@buin.cl">srodriguez@buin.cl, Felipe Ochoa fochoa@buin.cl">fochoa@buin.cl, Gabriela Rosendo gresendo@buin.cl">gresendo@buin.cl, Susana Rivas srivas@buin.cl">srivas@buin.cl, Karla Riquelme kriquelme@buin.cl">kriquelme@buin.cl, Gabriela Ochoa gochoa@buin.cl">gochoa@buin.cl, María Susana msusana@buin.cl">msusana@buin.cl, Bárbara Vargas barbara@buin.cl">barbara@buin.cl, Felipe Ochoa fochoa@buin.cl">fochoa@buin.cl, Sergio Rodríguez srodriguez@buin.cl">srodriguez@buin.cl, Sergio Rodríguez srodriguez@buin.cl">srodriguez@buin.cl, Felipe Ochoa fochoa@buin.cl">fochoa@buin.cl, Gabriela Rosendo gresendo@buin.cl">gresendo@buin.cl, Susana Rivas srivas@buin.cl">srivas@buin.cl, Karla Riquelme kriquelme@buin.cl">kriquelme@buin.cl, Gabriela Ochoa gochoa@buin.cl">gochoa@buin.cl, María Susana msusana@buin.cl">msusana@buin.cl, Bárbara Vargas barbara@buin.cl">barbara@buin.cl, Felipe Ochoa fochoa@buin.cl">fochoa@buin.cl, Sergio Rodríguez srodriguez@buin.cl">srodriguez@buin.cl, Sergio Rodríguez srodriguez@buin.cl">srodriguez@buin.cl, Felipe Ochoa fochoa@buin.cl">fochoa@buin.cl, Gabriela Rosendo gresendo@buin.cl">gresendo@buin.cl, Susana Rivas srivas@buin.cl">srivas@buin.cl, Karla Riquelme kriquelme@buin.cl">kriquelme@buin.cl, Gabriela Ochoa gochoa@buin.cl">gochoa@buin.cl, María Susana msusana@buin.cl">msusana@buin.cl, Bárbara Vargas barbara@buin.cl">barbara@buin.cl, Felipe Ochoa fochoa@buin.cl">fochoa@buin.cl, Sergio Rodríguez srodriguez@buin.cl">srodriguez@buin.cl, Sergio Rodríguez srodriguez@buin.cl">srodriguez@buin.cl, Felipe Ochoa fochoa@buin.cl">fochoa@buin.cl, Gabriela Rosendo gresendo@buin.cl">gresendo@buin.cl, Susana Rivas srivas@buin.cl">srivas@buin.cl, Karla Riquelme kriquelme@buin.cl">kriquelme@buin.cl, Gabriela Ochoa gochoa@buin.cl">gochoa@buin.cl, María Susana msusana@buin.cl">msusana@buin.cl, Bárbara Vargas barbara@buin.cl">barbara@buin.cl, Felipe Ochoa fochoa@buin.cl">fochoa@buin.cl, Sergio Rodríguez srodriguez@buin.cl">srodriguez@bu</p>

	Metropolitano, con la copia de los contratos actualizados de las funcionarias del programa Centro de las Mujeres de Buin	
		
Fecha Cobertura: 2025-05-14	Descripción Cobertura: - Se envía a profesional de la Oficina de la Mujer de la comuna de Paine de formato de carpetas de atención de usuarias.	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
		
Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:

2025-05-14	- Se realiza reunión de equipo para informar de los acontecimientos que se desarrollaran durante las proximas semanas y de casos importantes que puedan haber surgido.	FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-05-15	Descripción Cobertura: - Se responde a profesional contraparte tecnica de SernamEG RM con respecto al envío del inventario y la visita de la profesional de sernamEG que realizará la revisión el día viernes 16 de mayo.	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
		

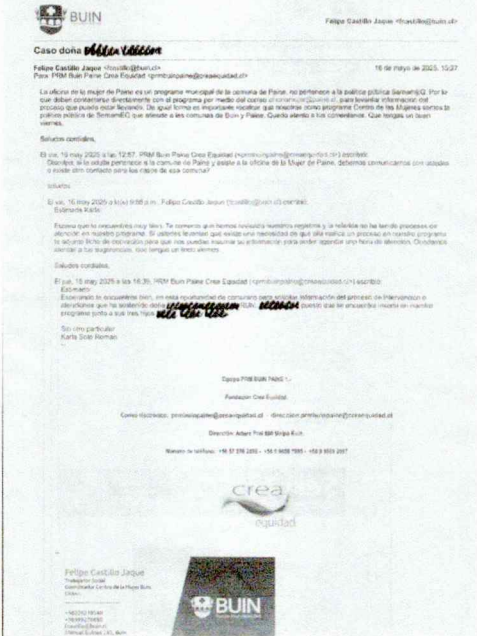
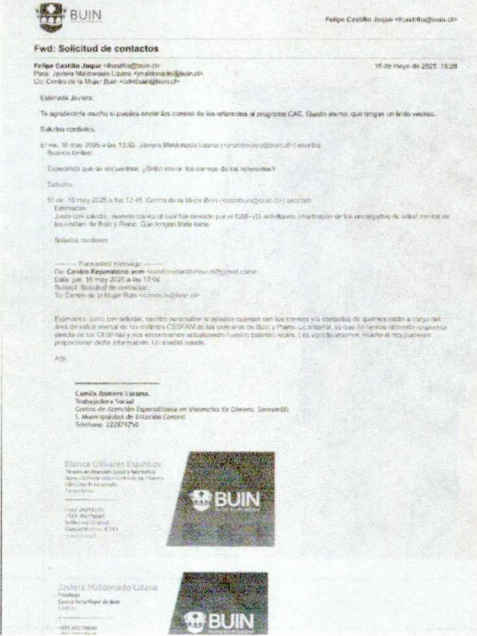
Fecha Cobertura: 2025-05-15	Descripción Cobertura: - Se responde a profesional psicóloga del Centro de las Mujeres Buin, por solicitud de reunión de profesionales de la Universidad Autonoma de Chile a la psobilidades de convenio con Clinica Psicológica para usuarias del programa.	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
	 <p>The email is from Felipe Castro Jaque (fcastro@buin.cl) to Juliana Matamoros (jmatamoros@buin.cl) dated May 15, 2025, at 11:41 AM. The subject is 'Fwd: Reunión'. The body of the email discusses a meeting request from the University of Chile's Psychology Clinic for a meeting with professionals from the Buin Women's Center. It mentions a meeting on May 15, 2025, at 10:30 AM, and asks for confirmation of attendance. It also mentions a meeting with the University of Chile's Psychology Clinic and a meeting with the University of Chile's Psychology Clinic.</p>	
Fecha Cobertura: 2025-05-15	Descripción Cobertura: - Se repsonde a profesional del area VCM confirmando participación del Centro en capacitación del Fondo Orasmi.	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO




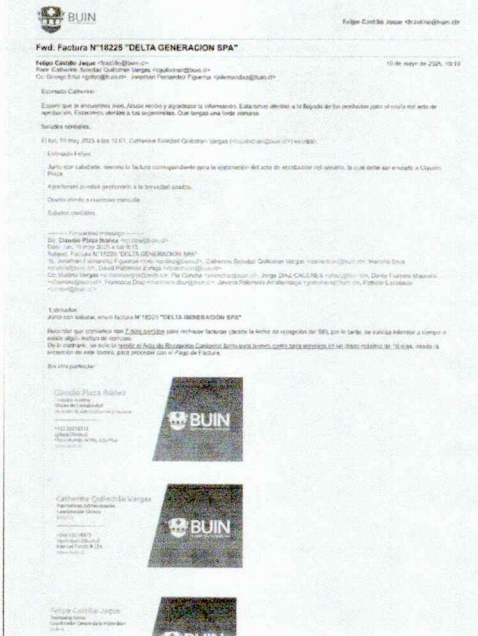
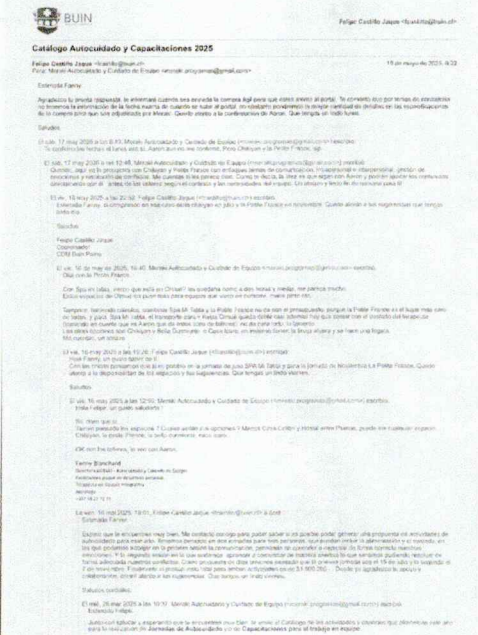
Fecha Cobertura: 2025-05-15	Descripción Cobertura: - Se expone en Charla sobre Violencia de Género para el cuerpo docente del Liceo Polivalente Los Guindos de la Comuna de Buin	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------

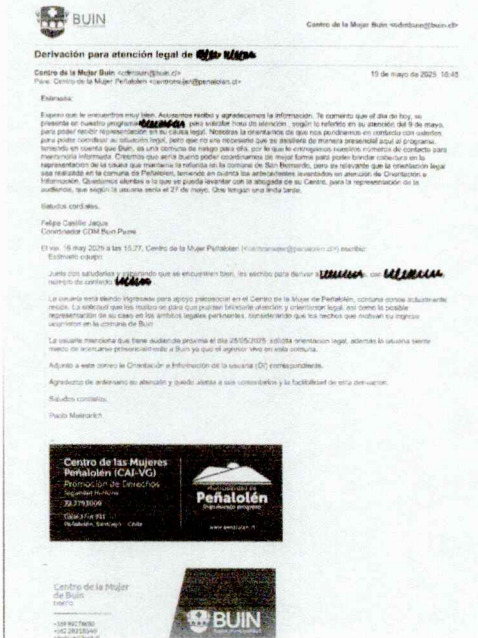



Fecha Cobertura: 2025-05-16	Descripción Cobertura: - Se responde solicitud de información de usuaria profesional de PRM Buin Paine de Fundación Crea equidad por caso derivado desde Tribunal de Familia	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
--------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------

		
Fecha Cobertura: 2025-05-16	Descripción Cobertura: - Se responde a profesional Psicóloga del Centro para que pueda dar respuesta profesionales del programa CAE VG, con la solicitud de contacto del programa de Salud mental de Paine y Buin	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
		
Fecha Cobertura: 2025-05-16	Descripción Cobertura: - Se solicita a profesional de DIDECO para la realización de cuenta en intranet de Apoyo	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO

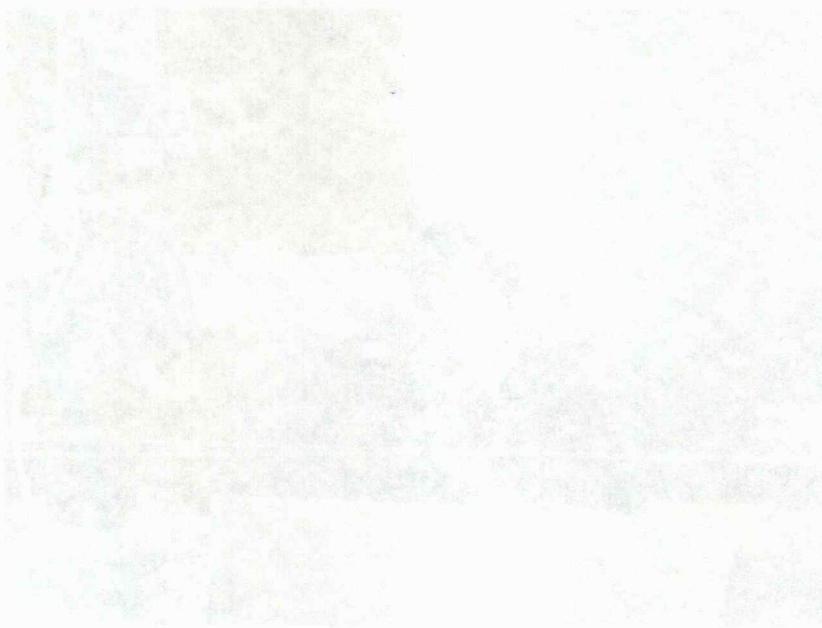
	Mantenición	
		
Fecha Cobertura: 2025-05-16	Descripción Cobertura: - Se envía a profesional de SernamEG a cargo de inventarios, inventarios del programa Centro de las Mujeres Buin formato municipal y SernamEG.	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
		
Fecha Cobertura: 2025-05-19	Descripción Cobertura: - Se responde a profesional de DIDECO, por la llegada de compras a bodega municipal sobre	Tipo Cobertura: CORREO

	materiales de artículos de aseo.	ELECTRÓNICO
		
Fecha Cobertura: 2025-05-19	Descripción Cobertura: - Se responde a profesional de Meraki por propuesta de Autocuidado financiado por fondos SernamEG.	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
		
Fecha Cobertura: 2025-05-19	Descripción Cobertura: - Se responde a profesionales de programa Centro de las Mujeres de Peñalolen por	Tipo Cobertura: CORREO

	derivación de usuaria, que asiste de manera presencial, para aclarar situación de su atención legal.	ELECTRÓNICO
		
Fecha Cobertura: 2025-05-19	Descripción Cobertura: - Se trabaja en programa de autocuidado para el año 2025 según especificaciones de SernameG	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		

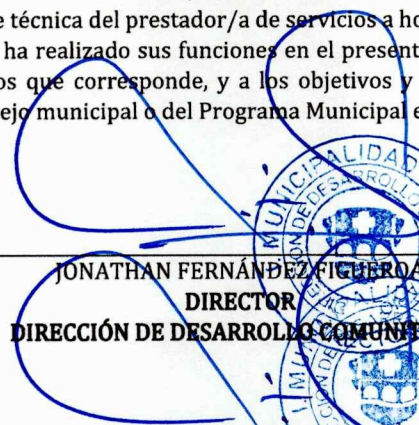
V.- Observaciones.

--




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



JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA
COORDINADOR (A) PROGRAMA