

## INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

MAYO	2025
<b>Mes</b>	<b>Año</b>

### I.- Datos.

<b>1.- Nombre.</b>	FELIPE DIEGO CASTILLO JAQUE		
<b>2.- Rut.</b>			
<b>3.- Nº Decreto.</b>	Alcaldicio: <b>524</b>	Imputación: <b>114.05.96.051.006</b>	Centro de Costos:
<b>4.- Dirección a la que pertenece.</b>	<b>DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO -</b> <i>CENTRO DE LA MUJER</i>		

### 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 el 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 DIDEKO.- Se recibe caso de VIF, realizado por Buin Seguro, por parte de Director de DIDEKO, 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 DIDEKO.- 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 eleboración 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 DIDEKO 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 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 participa en reunión con profesionales contrapartes de Salud Mental de la comuna de Paine.- Se envía correo profesionales de la mesa de genero comunal de Buin, con la suspensión de la reunión pro 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 proteccional de sus hijos.- Se trabaja en programa de autocuidado para el año 2025 según especificaciones de SernamEG- se trabaja en eleboración 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 ultima 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 SernamEG- 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 SernamEG- 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 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 realiza reunión de equipo para informar de los acontecimientos que se desarrollaran 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

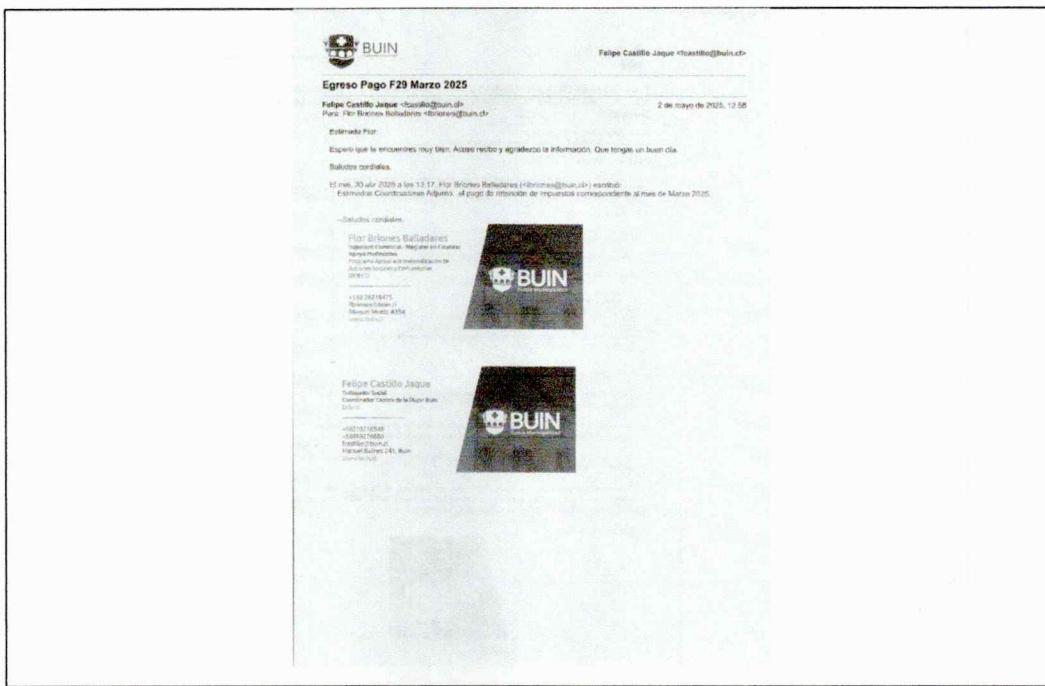
informe diario, para el correcto registro y resolver incidencias de usuarias MR, CV, RR, MD, JR, LS, GV, FV, FG, DR, RC, CP, MG y GO.- Se expone en Charla sobre Violencia de Género para el cuerpo docente del Liceo Polivalente Los Guindos de la Comuna de Buin- Se responde a profesional contraparte técnica 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 psicológica del Centro de las Mujeres Buin, por solicitud de reunión de profesionales de la Universidad Autónoma de Chile a la posibilidades de convenio con Clínica Psicológica para usuarias del programa.- Se responde a profesional del área VCM confirmado 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 DIDEKO 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 DIDEKO, 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:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2025-05-02	- Se reciben antecedentes de egreso de formulario 29 correspondiente al mes de Marzo, por parte de profesional de DIDEKO.	CORREO ELECTRÓNICO



Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2025-05-02	<p>- Se recibe caso de VIF, realizado por Buin Seguro, por parte de Director de DIDEKO, para que pueda ser contactada por el programa.</p>	CORREO ELECTRÓNICO



Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2025-05-05	<p>- Se reciben ofertas de pedido de compra para materiales de aseo, por parte de profesional de DIDEKO.</p>	CORREO ELECTRÓNICO

	<p>Fw: ENVIA OFERTAS RECIBIDAS POR REQUERIMIENTO 2721-201-COT25; MATERIALES DE USO Y CONSUMO DE ASEO PROGRAMA CENTRO DE LAS MUJERES</p> <p>Felipe Castillo Jaque &lt;fcastillo@buin.cl&gt; Pilar Catherine Solisad Quilodran Vergas &lt;cquilodran@buin.cl&gt;</p> <p>5 de mayo de 2025, 9:20</p> <p>Estimada Catherine:</p> <p>Espero que te encuentras muy bien. Agradezco y agradezco la información. En relación a que coincidí con los requerimientos de especificaciones técnicas y por medios de buen uso de recursos creemos que al proveedor más adecuado es DELTA GENERACIÓN SPA. Quedo atento a tus sugerencias, que tengas un lindo fin de semana.</p> <p>Saludos cordiales.</p> <p>Asunto: Ofertas recibidas por su requerimiento</p> <p>De: Felipe Castillo Jaque &lt;fcastillo@buin.cl&gt; Para: Catherine Solisad Quilodran Vergas &lt;cquilodran@buin.cl&gt;</p> <p>Asunto: ENVIA OFERTAS RECIBIDAS POR REQUERIMIENTO 2721-201-COT25. MATERIALES DE USO Y CONSUMO DE ASEO PROGRAMA CENTRO DE LAS MUJERES</p> <p>5 de mayo de 2025, 9:20</p> <p>Estimada Catherine:</p> <p>Espero que te encuentras muy bien. Agradezco y agradezco la información. En relación a que coincidí con los requerimientos de especificaciones técnicas y por medios de buen uso de recursos creemos que al proveedor más adecuado es DELTA GENERACIÓN SPA. Quedo atento a tus sugerencias, que tengas un lindo fin de semana.</p> <p>Saludos cordiales.</p> <p>Asunto: Ofertas recibidas por su requerimiento</p> <p>De: Felipe Castillo Jaque &lt;fcastillo@buin.cl&gt; Para: Catherine Solisad Quilodran Vergas &lt;cquilodran@buin.cl&gt;, Georgie Eder Arguello &lt;george.eder@minvu.cl&gt;, Jonathan Henao</p> <p>5 de mayo de 2025, 9:20</p> <p>Estimados (as):</p> <p>Junto con saludar, envío ofertas recibidas por su requerimiento antes señalado para su evaluación.</p> <p>Los pedidos de compra deberán indicar qué funcionario ya sea de planta o a contrata será el ITB quien se responsabilizará en la evaluación de las ofertas.</p> <p>Se solicita enviar como respaldo la Resolución Fundada la que debe indicar la evaluación de las ofertas.</p> <p>Cabe señalar que como lo indica la nueva ley de compra 21.634, el oferente con la mejor oferta económica, y que cumplan la cababilidad con las EE.TT., (NO INCLUYENDO MARCAS), debe ser quien se adjudique la compra.</p> <p>Saludos Cordiales</p> <p>Maria Cecilia Parraez Acuña Técnico en Administración de Bienes Administración Centro de Administración y Negocios</p> <p>+56 225105439 cparraez@buin.cl mariacecilia.parraez.199 - 2° piso www.buin.cl</p> 
---	---

<b>Fecha Cobertura:</b> <b>2025-05-05</b>	<b>Descripción Cobertura:</b> <b>- Se envía a profesional de Escuela de Valdivia de Paine, ficha de derivación de programa Centro de las Mujeres.</b>	<b>Tipo Cobertura:</b> <b>CORREO ELECTRÓNICO</b>
	 <p>Ficha de derivación programa Centro de las Mujeres Buin - Paine</p> <p>Felipe Castillo Jaque &lt;fcastillo@buin.cl&gt; Pilar Catherine Solisad Quilodran Vergas &lt;cquilodran@buin.cl&gt;</p> <p>5 de mayo de 2025, 15:44</p> <p>Estimada Maribel:</p> <p>Espero que te encuentras muy bien. Segun lo convenido envío información de ficha de derivación del programa Centro de las Mujeres Buin Paine. Quedo atento a tus sugerencias, que tengas un lindo fin de semana.</p> <p>Saludos cordiales.</p> <p>Felipe Castillo Jaque Técnico en Administración de Bienes Centro de las Mujeres Buin Paine</p> <p>+56225105439 fcastillo@buin.cl felipe.castillo.16642, Buin</p> <p>FICHA DE DERIVACION CDM .docx 108K</p>	

<b>Fecha Cobertura:</b> <b>2025-05-05</b>	<b>Descripción Cobertura:</b> <b>- Se envía correo para reiterar solicitud de envío de inventario a profesional de DAF Municipal.</b>	<b>Tipo Cobertura:</b> <b>CORREO ELECTRÓNICO</b>
--	--	---

**BUIN**

Felipe Castillo Jaque <fcastillo@buin.cl>

Solicitud de inventario actualizado Centro de la Mujer Buin

5 de mayo de 2025, 14:07

Felipe Castillo Jaque <fcastillo@buin.cl>  
Prest. Juana Iratxeta <jiratxeta@buin.cl>, Rodrigo Caraman <rcaraman@buin.cl>  
Co. 2016-00011 Femenino Fúgarito <pfumarinez@buin.cl>

Asunto:

Espero que se encuentren muy bien. Reitero la solicitud de envío actualizado del inventario del Programa Centro de las Mujeres. Gracias ya agradezco su colaboración, que tengo un buen saludo.

Saludos cordiales:

Enviado:

Espero que se encuentren bien. Me dirijo con usted para solicitar envío de inventario actualizado del programa Centro de las Mujeres. Gracias ya agradezco su ayuda y colaboración. Que tenga un buen viernes.

Saludos cordiales;

Felipe Castillo Jaque  
Trabajador Social  
Centro de la Mujer Buin  
Libre  
+5623218549  
+56994911000  
Merval Gutiérrez 243, Buin  
+5623218549

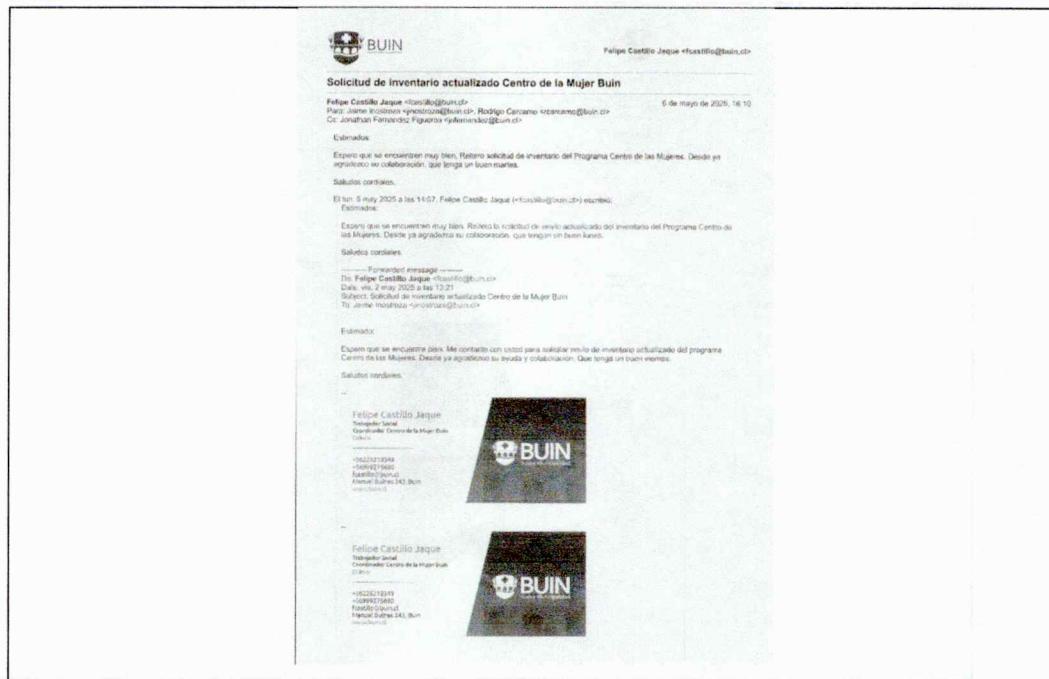
Felipe Castillo Jaque  
Trabajador Social  
Centro de la Mujer Buin  
Libre  
+5623218549  
+56994911000  
Merval Gutiérrez 243, Buin  
+5623218549



Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2025-05-05	<p><b>Descripción Cobertura:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se participa en jornada de capacitación sobre activación y protocolos de linea SATT realizado por profesionales de área VCM de SernamEG RM.</li> </ul>	<b>FOTOGRAFÍA</b>

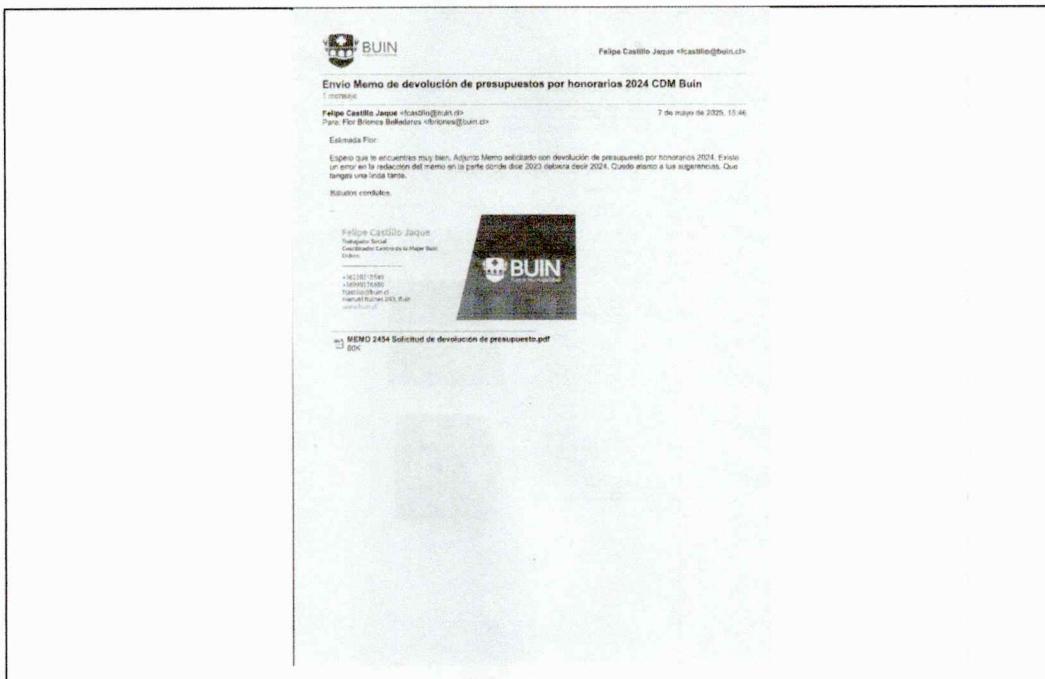


Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2025-05-06	<p><b>Descripción Cobertura:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se vuelve a reiterar solicitud de inventario de artículos del Centro de las Mujeres a profesionales de DAF Municipal</li> </ul>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>

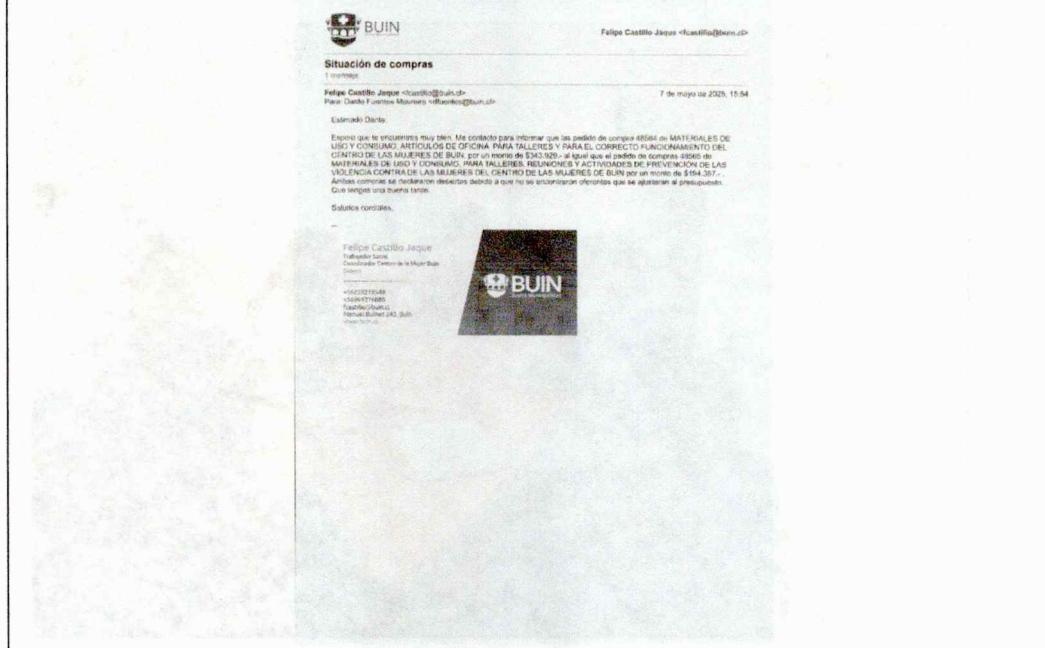


Fecha Cobertura: 2025-05-06	Descripción Cobertura: - Se participa en taller de prevención del suicidio realizado por la Gobernación Metropolitana y fundación todo mejora, que se lleva a cabo en Centro cultural de la comuna de Buin	Tipo Cobertura: <b>FOTOGRAFÍA</b>
		

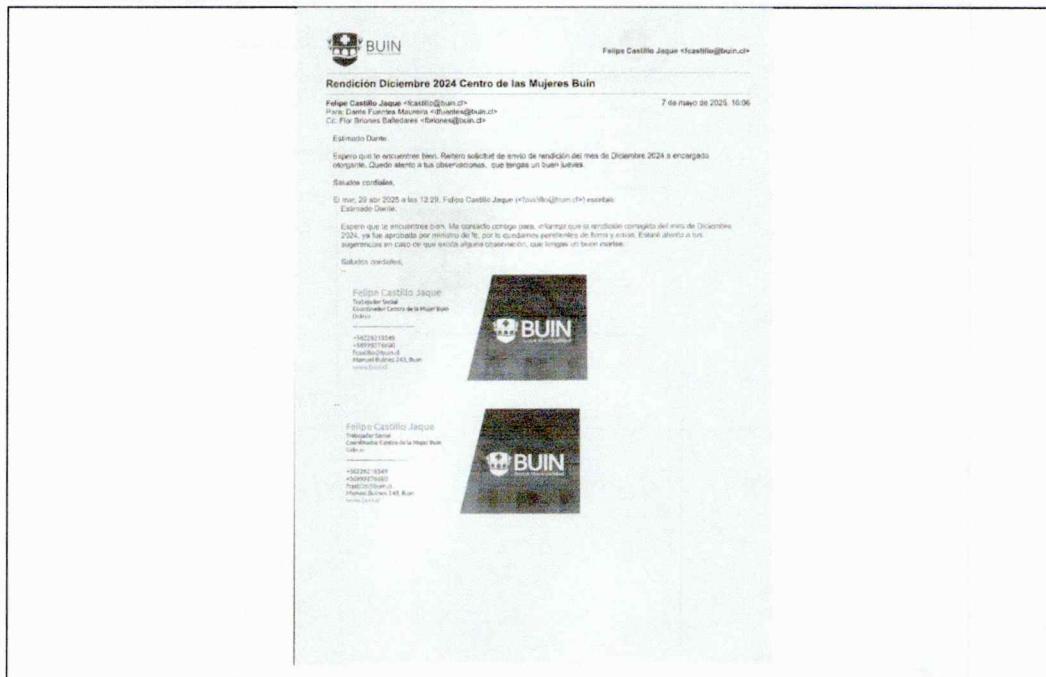
Fecha Cobertura: 2025-05-07	Descripción Cobertura: - Se envía correo a profesional de DIDECO con memo de restitución de recursos del pago de honorarios año 2024.	Tipo Cobertura: <b>CORREO ELECTRÓNICO</b>
--------------------------------	--	--



Fecha Cobertura: 2025-05-07	Descripción Cobertura: - Se envia información a porfesional de DAF, con el resultado negativo de las compras de artículos de alimentación y de oficina.	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
--------------------------------	--	--

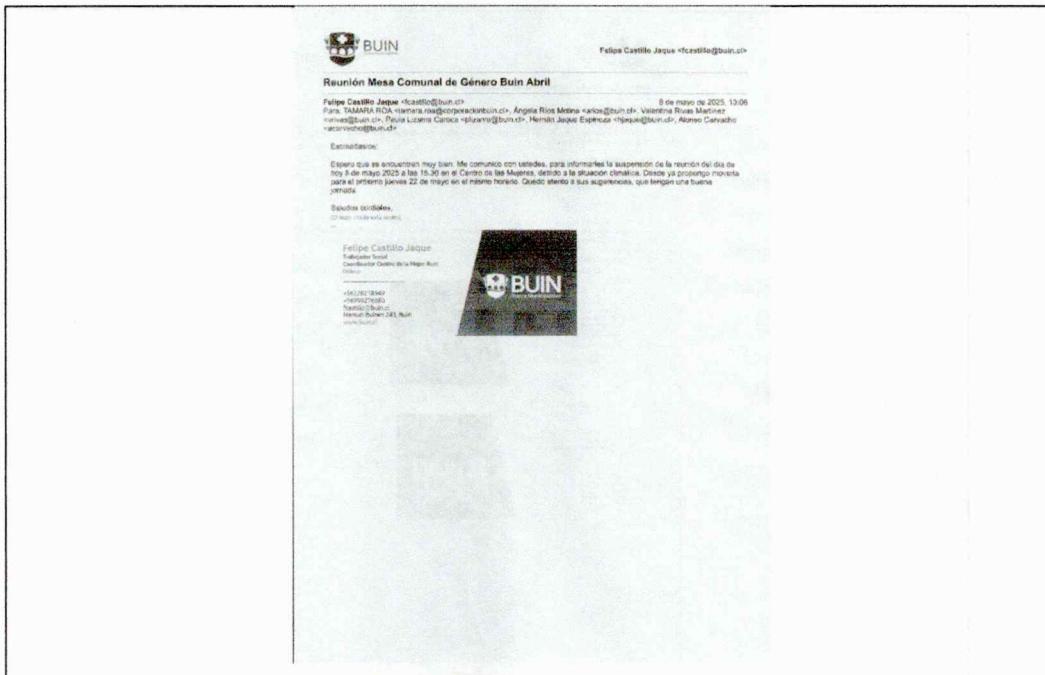


Fecha Cobertura: 2025-05-07	Descripción Cobertura: - Se envía correo a profesional de DAF, solicitando aprobación de rendición de Diciembre 2024 con errores subsanados.	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
--------------------------------	---	--



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: <b>FOTOGRAFÍA</b>
		

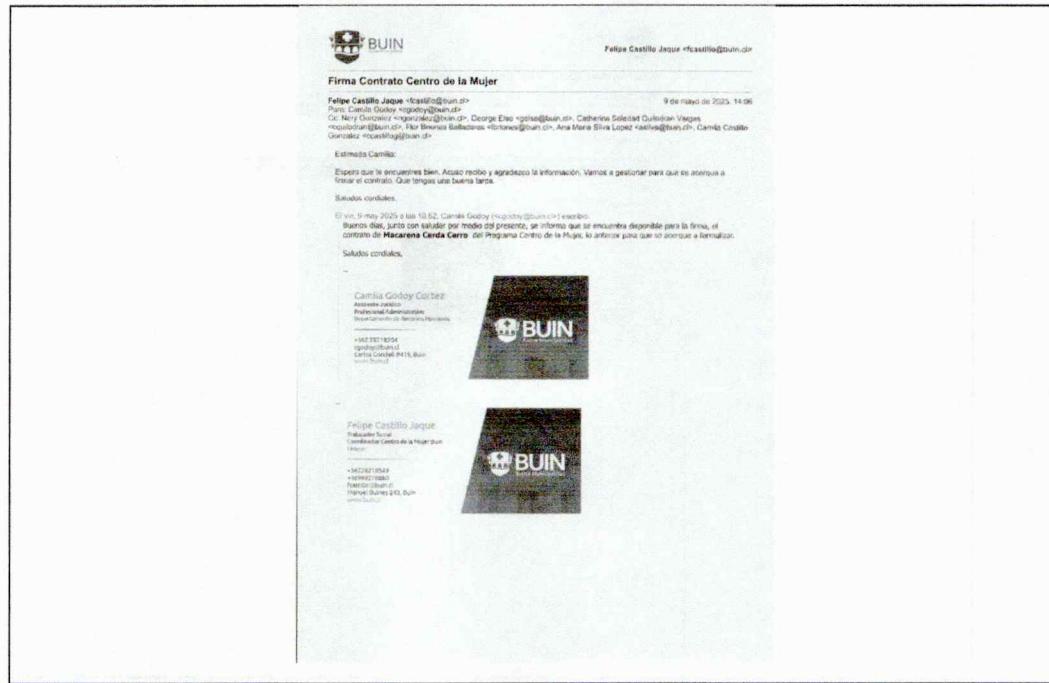
Fecha Cobertura: 2025-05-08	Descripción Cobertura: - Se envía correo profesional de la mesa de genero comunal de Buin, con la suspensión de la reunión pro motivos meteorológicos.	Tipo Cobertura: <b>CORREO ELECTRÓNICO</b>
--------------------------------	---	--



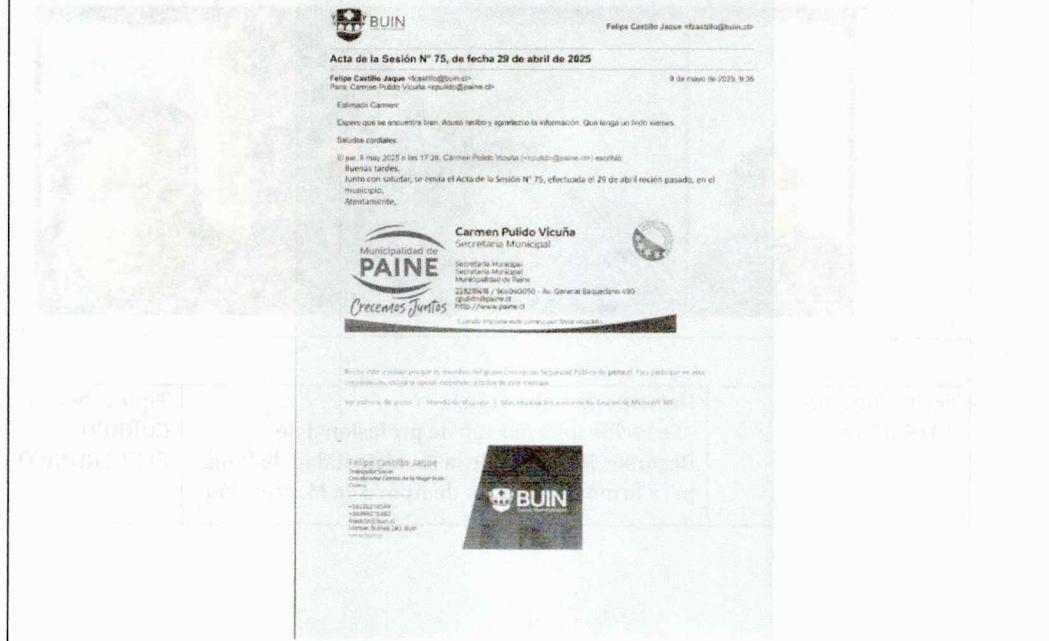
Fecha Cobertura: 2025-05-08	Descripción Cobertura: - Se participa en reunion con profesionales contrapartes de Salud Mental de la comuna de Paine.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------



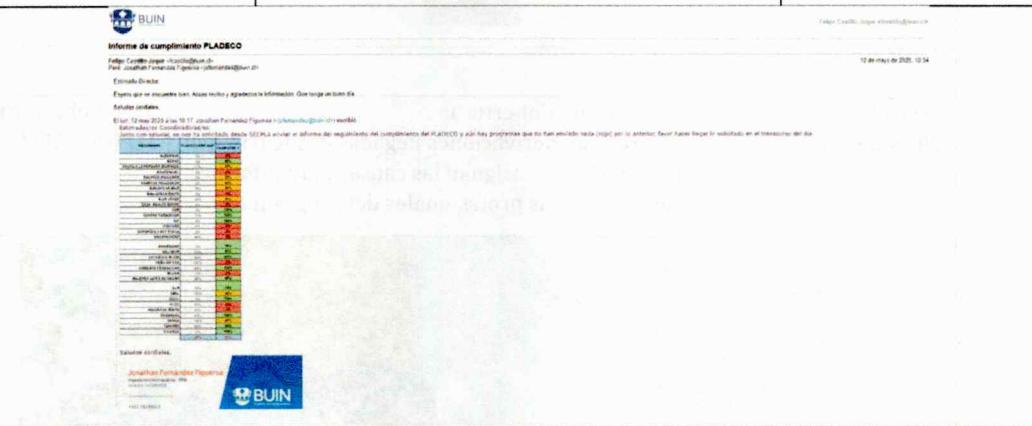
Fecha Cobertura: 2025-05-09	Descripción Cobertura: - Se recibe información de profesional de Recursos Humanos de la municipalidad de Buin, para firma de contrato de Apoyo en Mantención.	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
--------------------------------	--	--



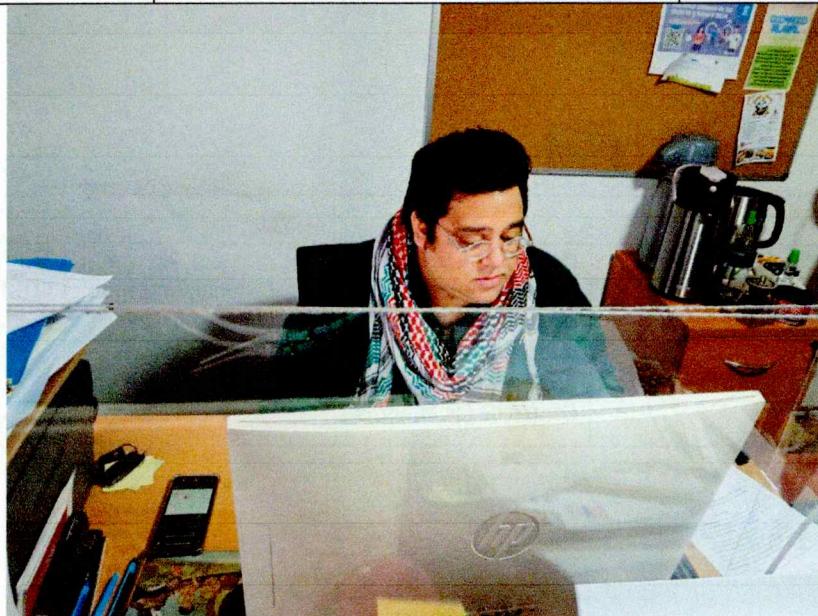
Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2025-05-09	<p>- Se recibe acta de la ultima sesión del Consejo de seguridad Pública de Paine.</p>	CORREO ELECTRÓNICO



Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2025-05-09	<p>- Se participa en reunión con programa FAE, por caso de usuaria YR, por causa proteccional de sus hijos.</p>	FOTOGRAFÍA

		
		
Fecha Cobertura: 2025-05-12	<p><b>Descripción Cobertura:</b></p> <p>- 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><b>Tipo Cobertura:</b></p> <p><b>CORREO ELECTRÓNICO</b></p>
		
Fecha Cobertura: 2025-05-12	<p><b>Descripción Cobertura:</b></p> <p>- 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><b>Tipo Cobertura:</b></p> <p><b>CORREO ELECTRÓNICO</b></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 DIDEKO en relación a informes de transparencia, se comparte información con apoyo administrativo.	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
--------------------------------	--	--

Fecha Cobertura: 2025-05-14	Descripción Cobertura: - Se recibe información de profesional de Recursos Humanos, indicando que se encuentra listo para firmar nuevo contrato de Monitora Social.	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
--------------------------------	---	--

Fecha Cobertura: 2025-05-14	Descripción Cobertura: - Se envía correo a profesional contraparte técnica del área VCM de SernamEG	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
--------------------------------	---	--

	<b>Metropolitano, con la copia de los contratos actualizados de las funcionarias del programa Centro de las Mujeres de Buin</b>	
--	---	--

	<p>Felipe Castillo Jaque &lt;fcastillo@buin.cl&gt;</p> <p><b>Copia de contratos de trabajo 2025 Equipo Centro de las Mujeres Buin Paine</b></p> <p>Felipe Castillo Jaque &lt;fcastillo@buin.cl&gt; Pilar Verónica Vargas Bravo &lt;veronica.vargas@vernamag.gob.cl&gt;</p> <p>14 de mayo de 2025, 13:59</p> <p>Estimada Verónica:</p> <p>Espero que te encuentres muy bien. Segundo lo convocado envíando copia de contratos del equipo Centro de las Mujeres Buin Paine 2025. Queda atento a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>BLANCA OLIVARES ESPINOZA (1).pdf</li> <li>DANIELA ARAYA ORELLANA.pdf</li> <li>FELIPE CASTILLO JAQUE (1).pdf</li> <li>JAVIERA MALDONADO LIZANA (1).pdf</li> <li>NOLLY RIVERA ARRIGADA.pdf</li> <li>VANESSA BORRÓN BARBIESTE.pdf</li> </ul> <p>Saludos cordiales.</p> <p>Felipe Castillo Jaque Oficina de la Mujer Centro de las Mujeres de Buin Oficina de la Mujer +56222018549 +56999017683 +56999017684 Paseo de las Flores 549, Buin +56222018549</p> 
---	---

<b>Fecha Cobertura:</b> <b>2025-05-14</b>	<b>Descripción Cobertura:</b> <b>- Se envía a profesional de la Oficina de la Mujer de la comuna de Paine de formato de carpetas de atención de usuarias.</b>	<b>Tipo Cobertura:</b> <b>CORREO ELECTRÓNICO</b>
--	--	---

	<p>Felipe Castillo Jaque &lt;fcastillo@buin.cl&gt;</p> <p><b>Fichas de carpeta de atención Centro de las Mujeres</b></p> <p>Felipe Castillo Jaque &lt;fcastillo@buin.cl&gt; Pilar Verónica Vargas Bravo &lt;veronica.vargas@vernamag.gob.cl&gt;</p> <p>14 de mayo de 2025, 17:21</p> <p>Estimada Pilar:</p> <p>Espero que te encuentres bien. Compruebo fichas de atención de una carpeta del Centro de las Mujeres. Queda atento a los siguientes:</p> <p>Saludos cordiales.</p> <p>Felipe Castillo Jaque Oficina de la Mujer Centro de las Mujeres de Buin Oficina de la Mujer +56222018549 +56999017683 +56999017684 Paseo de las Flores 549, Buin +56222018549</p> <p><b>6 adjuntos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ANEXO Ficha de Orientación e Identificación (1).pdf</li> <li>ANEXO Expectativas y propósitos.docx</li> <li>ANEXO Lucha de tiempo o Historia de vida.docx</li> <li>ANEXO Escucha y generación.docx</li> <li>ANEXO Plano de Intervención Individual y Evaluación del PR (1).docx</li> <li>ANEXO Ficha de seguimiento cumplimiento 2.docx</li> </ul> <p>Coordinadora Oficina de la Mujer &lt;coordinadora.oficina.mujer@paine.cl&gt;</p> <p>15 de mayo de 2025, 0:01</p> <p>Muchas gracias Felipe, Jesúss recibe lo que enviaste.</p> <p>Atto.</p> <p><b>Pilar Contreras Meneses</b> Coordinadora Oficina de la Mujer Oficina de la Mujer Centro de las Mujeres de Paine Municipalidad de Paine Av. Paseo de las Flores 549 - Paine - 15810 correo.oficina.mujer@paine.cl http://www.paine.cl</p> <p>De: Felipe Castillo Jaque &lt;fcastillo@buin.cl&gt; Enviado: miércoles, 14 de mayo de 2025 17:23 Para: Coordinadora Oficina de la Mujer &lt;coordinadora.oficina.mujer@paine.cl&gt; Asunto: Ficha de carpeta de atención Centro de las Mujeres</p>
---	---

<b>Fecha Cobertura:</b>	<b>Descripción Cobertura:</b>	<b>Tipo Cobertura:</b>
-------------------------	-------------------------------	------------------------

2025-05-14	<p>- 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.</p>	FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-05-15	<p>Descripción Cobertura:  <b>- 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.</b> </p>	<p>Tipo Cobertura:  <b>CORREO ELECTRÓNICO</b> </p>
		

Fecha Cobertura: 2025-05-15	Descripción Cobertura: - Se responde a profesional psicológa del Centro de las Mujeres Buin, por solicitud de reunión de profesionales de la Universidad Autónoma de Chile a la posibilidades de convenio con Clínica Psicológica para usuarias del programa.	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
		
Fecha Cobertura: 2025-05-15	Descripción Cobertura: - Se responde a profesional del área VCM confirmando participación del Centro en capacitación del Fondo Orasmi.	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO

**BUIN**

**Capacitaciones Fondo ORASMI | Atención Inicial**

Centro de la Mujer Buin - Instituto Sernam-EG  
Piso. Juan Pablo Bautista de Guzmán 94-96 Bautista de Guzmán sernam-eg.gob.cl  
Estimado Juan Pablo

Expreso que te encuentras bien. Atendí tu correo y agrego tu información. Que tengas un lindo jueves.

Saludos cordiales.

Felipe Corrillo Jaque  
Coordinador COMI Buin Pádel

El mes 14 mes 2025 a las 16:51, Juan Pablo Bautista de Guzmán (juan.pablobu@sernam-eg.gob.cl) escribió:

Atendí tu correo y agrego que te encuentras bien, les escribí más para invitarte a una jornada de capacitación sobre el Fondo ORASMI, para el Programa de Atención Inicial.

El objetivo es invitar al Liceo de damas de los Guindos, como fundación el fondo, sus recursos, entre otros.

La fecha para los dispositivos CAI es el 18/05/2025.

• Revisa: 17/05 a las 15:38 hrs.  
 • Link de inscripción: <https://meet.google.com/oyqy-ylwv>

Solicitemos su inscripción por medio de la siguiente placa:

[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeHf1uHcB9t82d4hPNR4qgk5o377wqdrdve\\_BuIN&hl=es](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeHf1uHcB9t82d4hPNR4qgk5o377wqdrdve_BuIN&hl=es)

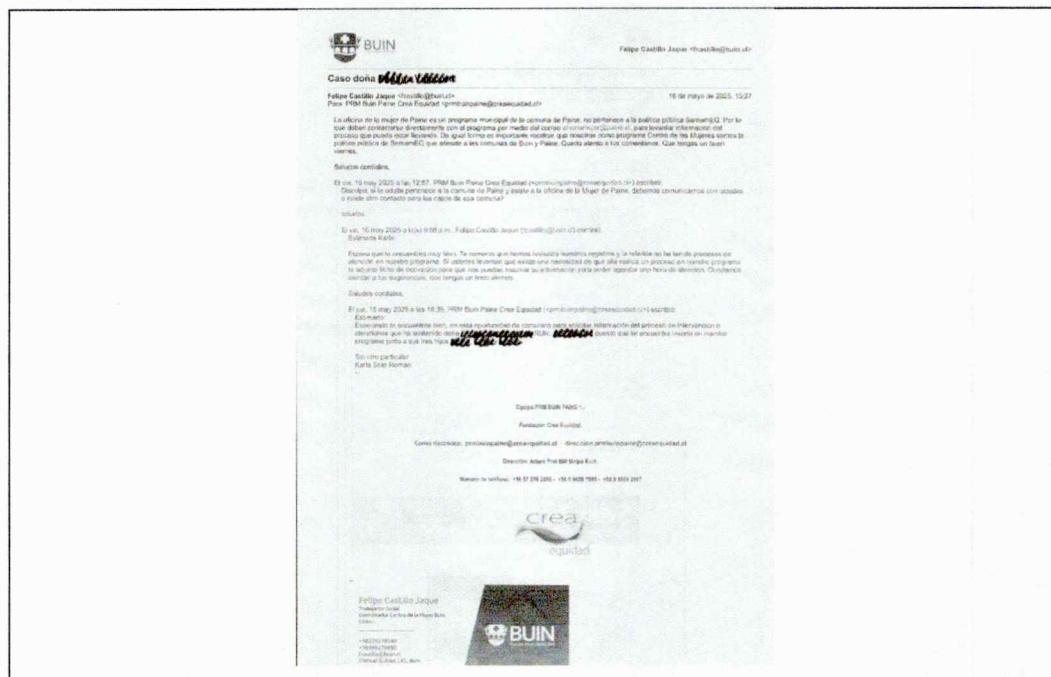
Centro de la Mujer  
2025-05-15  
Juan Pablo Bautista de Guzmán  
Piso. Juan Pablo Bautista de Guzmán  
Estimado Juan Pablo

Unión por la Diversidad de Género  
Ricardo Monreal y Flores  
Sistema Nacional de la Mujer y la Equidad de Género  
Ministerio de la Mujer y la Género y la Género de Chile

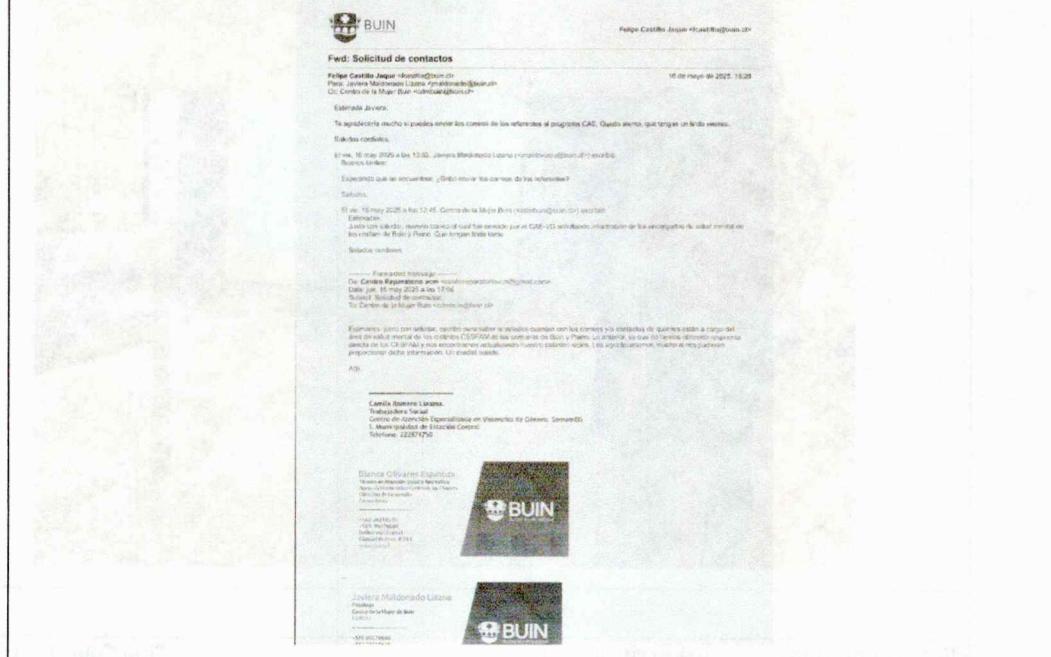
**SernamEG**

**BUIN**

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: <b>FOTOGRAFÍA</b>
		
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: <b>CORREO ELECTRÓNICO</b>



Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2025-05-16	<p>- 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</p>	<p><b>CORREO</b> <b>ELECTRÓNICO</b></p>



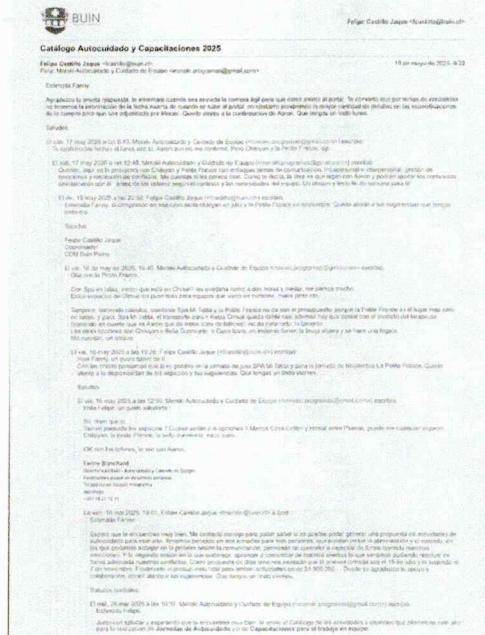
Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2025-05-16	<p>- Se solicita a profesional de DIDEKO para la realización de cuenta en intranet de Apoyo</p>	<p><b>CORREO</b> <b>ELECTRÓNICO</b></p>

	<b>Mantención</b> <small>REQUERIMIENTO DE INVENTARIO EN LA PLATAFORMA DIDEKO</small>	
---	---	---

Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2025-05-16	<p><b>CDM Buin</b></p> <p><b>Inventarios CDM Buin Paine</b></p> <p>Estimados Señores:</p> <p>Expreso que se encuentra bien. Me comunico contigo, para informar la creación de correo institucional y cuenta en la plataforma DIDEKO para la autoridad Marilena Cortés Cerón quien comenzó a realizar las funciones de apoyo en mantenimiento del Centro de las Mujeres Buin. Estoy atento a la información y agradecido las gestiones.</p> <p>Saludos cordiales,</p> <p>Felipe Castillo Jaque Técnico Social Coordinador Centro de la Mujer Buin</p> <p>+56112215149 +56112215150 Fono de Oficina: Fono del Oficina CDM Buin</p> <p>2 adjuntos</p> <p>01919-2025 - FORM 05 REGISTRO DE BIENES INVENTARIABLES A10.xlsx 01919-2025 - Registro Inventario Centro de la Mujer 66.06.2625.pdf</p> <p>Reitero: Paulina Villar Cienega - pauline@sernameg.gob.cl Para: Felipe Castillo Jaque - castillo@buin.cl</p> <p>Estimado Felipe: Acabo de recibir de los inventarios Saludos - espero también sea un buen FDS</p> <p>SernamEG</p>	<b>CORREO</b> <b>ELECTRÓNICO</b>

	<b>Mantención</b> <small>REQUERIMIENTO DE INVENTARIO EN LA PLATAFORMA DIDEKO</small>	
---	---	---

Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2025-05-19	<p><b>CDM Buin</b></p> <p><b>Inventarios CDM Buin Paine</b></p> <p>Estimados Señores:</p> <p>Expreso que se encuentra bien. Según lo conversado envío inventarios, formato sernamEG y formato ejecutor. Quedo atento a los sugerimientos, que tengas lindo fin de semana.</p> <p>Saludos cordiales</p> <p>Felipe Castillo Jaque Técnico Social Coordinador Centro de la Mujer Buin</p> <p>+56112215149 +56112215150 Fono de Oficina: Fono del Oficina CDM Buin</p> <p>2 adjuntos</p> <p>01919-2025 - FORM 05 REGISTRO DE BIENES INVENTARIABLES A10.xlsx 01919-2025 - Registro Inventario Centro de la Mujer 66.06.2625.pdf</p> <p>Reitero: Paulina Villar Cienega - pauline@sernameg.gob.cl Para: Felipe Castillo Jaque - castillo@buin.cl</p> <p>Estimado Felipe: Acabo de recibir de los inventarios Saludos - espero también sea un buen FDS</p> <p>SernamEG</p>	<b>CORREO</b>

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

	derivación de usuaria, que asiste de manera presencial, para aclarar situación de su atención legal.	ELECTRÓNICO
 <p>Centro de la Mujer Buin <a href="mailto:reclamos@buin.cl">reclamos@buin.cl</a></p> <p>Derivación para atención legal de <a href="#">[REDACTED]</a></p> <p>Centro de la Mujer Buin <a href="mailto:reclamos@buin.cl">reclamos@buin.cl</a> Piso: Centro de la Mujer Peñalolén <a href="mailto:reclamos@penalolen.cl">reclamos@penalolen.cl</a></p> <p>10 de mayo de 2025, 10:45</p> <p>Estimado:</p> <p>Espero que le interesarán mis lineas. Asunto: Reclamo y agradecemos la información. Te comento que el día del hoy, se presenta en nuestro programa <a href="#">[REDACTED]</a> para consultar horas de atención, según lo reflejado en su atención del 10 de mayo, para poder coordinar su situación legal, pero que no es necesario que se asista de manera presencial a este el programa. Tenemos la posibilidad de asistir de manera presencial o de manera virtual, a través de la realización de contacto para manejar una información. Creemos que sería bueno poder coordinar un mejor horario para poder tratar de acuerdo a las representaciones de la causa que maneja la señora en la comuna de San Bernardo, para lo cual le agradecemos que la atención legal sea realizada de acuerdo a su disponibilidad. Agradecemos su atención y agradecemos a la señora directora de Clínica de la Mujer de informar. Queremos aclarar a lo que se pide revisar con la abogada de su Centro, para la representación de su asunto, que según lo acuerda el 27 de mayo, Che tiene una fecha para su audiencia.</p> <p>Atentos cordiales,</p> <p>Felipe Castillo Jaque Centro de la Mujer Peñalolén</p> <p>El día: 16 may 2025 a las 15:27, Centro de la Mujer Peñalolén (<a href="mailto:reclamos@penalolen.cl">reclamos@penalolen.cl</a>) escribió:</p> <p>Querida usuaria, le recordamos que se encuentren bien, les escribimos para derivar <a href="#">[REDACTED]</a> con <a href="#">[REDACTED]</a>.</p> <p>Le usuaria estará siendo atendida para apoyo presencial en el Centro de la Mujer de Peñalolén, consumo constante actualmente.</p> <p>Le recordamos que los medios de pago que pueden utilizar son tarjeta y efectivo legal, así como la posibilidad de pagar en efectivo en los demás establecimientos pertenecientes, recordando que los medios que motivan su ingreso se realizan en la comuna de Buin.</p> <p>Le usuaria menciona que tiene audiencia programada el día 25/05/2025, actividad información legal, además la usuaria tiene la posibilidad de asistir de manera presencialmente a Buin ya que el abogado vive en esta comuna.</p> <p>Admito a este como la Coordinación e Información de la señora (D) correspondiente.</p> <p>Agradecemos de antemano su atención y quedo atenta a sus consideraciones y la facilidad de esta demanda.</p> <p>Saludos cordiales,</p> <p>Felipe Castillo Jaque</p> <p>Centro de las Mujeres Peñalolén (CAL-VG) Piso: Oficina de Dirección Avda. Presidente Balmaceda 33-2790696 Código Postal: 15800 Peñalolén, Santiago - Chile <a href="http://www.penalolen.cl">www.penalolen.cl</a></p> <p>Centro de la Mujer de Buin Avda. Presidente Balmaceda 33-2790696 Código Postal: 15800 Buin, Santiago - Chile <a href="http://www.buin.cl">www.buin.cl</a></p> <p></p>		
Fecha Cobertura: 2025-05-19	Descripción Cobertura: - Se trabaja en programa de autocuidado para el año 2025 según especificaciones de SernamG	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