

**INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.**

MAYO	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 - CENTRO DE LA MUJER		

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

**Apoyar en los distintos procesos administrativos del CDM Buin, junto con recepcionar y otorga orientación a las mujeres que acuden a consultar.**

Administración General

Es responsable de:

- Apoyar en los procesos administrativos y/o contables bajo los lineamientos que lidere y supervise la/el coordinador/a del CDM (registros internos, transparencia, compras, rendición, etc.)

Atención

Es responsable de:

- Recepcionar a las mujeres que acuden al CDM con un trato cordial y respetuoso e informar respecto a las atenciones en el CDM.  
- Conocer el modelo de intervención e interiorizarse en la forma y sentido de las intervenciones que realiza el CDM.

Registro

Es responsable de:

- Llevar y mantener al día los registros administrativos e informáticos de acuerdo a indicaciones de la/el coordinador/a y aquellos que indique SernamEG.  
- Realizar contacto de mujeres derivadas desde los distintos programas de la red local.

Cuidado de equipo

Es responsable de:

- Participar de espacios de cuidado de equipo que permita un trabajo emocional y corporal aliviado, para entregar una atención de calidad a las mujeres, desarrollando condiciones personales para aquello.

**III.- Descripción de las funciones realizadas.**

-Asiste de manera presencia la usuaria Y.D para reagendar su hora de P. Ingreso la cual queda para Mayo 2025 con la T.Social.

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

-Asiste de manera presencia la usuaria C.D 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 M.G para reagendar su hora de P. Ingreso la cual queda para Mayo 2025 con la Psicóloga.

-Asiste de manera presencial al Centro la usuaria V.C 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 G.M para reagendar su hora de P. Intervención la cual queda para Mayo 2025 con la Abogada.

-Realizo y envío la Transparencia correspondiente al mes de Abril.

-Atiendo y oriento a mujeres las cuales acuden de manera espontanea al Centro.

-Completo Excel con las usuarias las cuales son derivadas al dispositivo CDM Buin-Paine.



- Reviso y respondo el Correo institucional CDMBUIN@BUIN.CL
- Realizo diferentes trabajos administrativos.
- Reviso y respondo el WhatsApp del Centro.
- Actualizo el informe diario de DIDECO en intranet.
- Se contacta por teléfono con el Centro la usuaria M.L para reagendar su hora de P. Intervención la cual queda para Mayo 2025 con la T.Social.
- Se contacta con el Centro por Correo la usuaria M.O para agendar hora de Orientación e información la cual queda para Mayo 2025 con la Abogada.
- Asiste de manera presencial la usuaria J.M para reagendar su hora de P. Intervención la cual queda para Mayo 2025 con la Psicóloga.
- Asiste de manera presencial al Centro la usuaria T.G para agendar hora de Orientación e información la cual queda para Mayo 2025 con la Monitora.
- Asiste de manera presencial al Centro la usuaria C.H para agendar hora de Orientación e información la cual queda para Mayo 2025 con la Abogada.
- Se contacta por teléfono a la usuaria D.R la cual fue derivada al Centro, Se le agenda hora de Orientación e información la cual queda para Mayo 2025 con la T.Social.
- Asiste de manera presencial al Centro la usuaria A.C para agendar hora de Orientación e información la cual queda para Mayo 2025 con la Monitora.
- Se contacta por teléfono a la usuaria A.M la cual fue derivada al Centro, Se le agenda hora de Orientación e información la cual queda para Mayo 2025 con la Monitora.
- Atiendo y oriento a mujeres las cuales acuden de manera espontanea al Centro.
- Reenvío la Transparencia de Abril 2025 debido que no se podía abrir el archivo.
- Realizo diferentes trabajos administrativos.
- Completo Excel con las usuarias las cuales son derivadas al dispositivo CDM Buin-Paine.
- Reviso y respondo el WhatsApp del Centro.
- Reviso y respondo el Correo institucional CDMBUIN@BUIN.CL
- Actualizo el informe diario de DIDECO en intranet.
- Se contacta por teléfono a la usuaria P.S 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 A.S 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.C 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 la usuaria A.J para reagendar su hora de P.Intervención la cual queda para Mayo 2025 con la Psicóloga.
- Asiste de manera presencia la usuaria B.V para reagendar su hora de P.Ingreso la cual queda para Mayo 2025 con la T.Social.
- Asiste de manera presencial la usuaria L.E para reagendar su hora de P.Intervención la cual queda para Mayo 2025 con la Abogada.
- Se contacta por teléfono con el Centro la usuaria N.H para reagendar su hora de P.Intervención la cual queda para Mayo 2025 con la Psicóloga.
- Realizo Cotización de insumos para escritorio con Distribución Global.
- Atiendo y oriento a mujeres las cuales acuden de manera espontanea al Centro.
- Realizo diferentes trabajos administrativos.
- Reviso y respondo el Correo institucional CDMBUIN@BUIN.CL
- Reviso y respondo el WhatsApp del Centro.
- Actualizo el informe diario de DIDECO en intranet.
- Asiste de manera presencia la usuaria J.M para reagendar su hora de P.Ingreso la cual queda para Mayo 2025 con la T.Social.
- Se contacta por teléfono con el Centro la usuaria C.Q para reagendar su hora de P.Intervención la cual queda para Mayo 2025 con la Psicóloga.
- 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 Abogada.
- Asiste de manera presencia la usuaria M.P para reagendar su hora de P.Ingreso la cual queda para Mayo 2025 con la Psicóloga.
- Se contacta por teléfono a la usuaria D.M 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 con el Centro la usuaria V.R para reagendar su hora de P.Intervención la cual queda para Mayo 2025 con la Abogada.
- Asiste de manera presencial al Centro la usuaria M.V para agendar hora de Orientación e información la cual queda para Mayo 2025 con la Abogada.
- Voy donde Catherine Quilodrán a DIDECO para entregar los documentos y así se pueda gestionar la compra de insumos de escritorio.
- Le entrego a George Elso los documentos para gestionar la renovación de contrato de la Monitora Social Vanessa Borroni.
- Reunión Equipo.
- Atiendo y oriento a mujeres las cuales acuden de manera espontanea al Centro.
- Completo Excel con las usuarias las cuales son derivadas al dispositivo CDM Buin-Paine.
- Reviso y respondo el Correo institucional CDMBUIN@BUIN.CL
- Reviso y respondo el WhatsApp del Centro.
- Realizo diferentes trabajos administrativos.
- Actualizo el informe diario de DIDECO en intranet.
- Asiste de manera presencial al Centro la usuaria J.O para agendar hora de Orientación e información la cual queda para Mayo 2025 con la T.Social.
- 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 Mayo 2025 con la Monitora.
- Se contacta por teléfono a la usuaria B.T 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.P para agendar hora de Orientación e información la cual queda para Mayo 2025 con la Psicóloga.
- Asiste de manera presencial la usuaria G.V para reagendar su hora de P.Intervención la cual queda para Mayo 2025 con la Psicóloga.
- Asiste de manera presencial al Centro la usuaria N.O 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 S.A para reagendar su hora de P.Intervención la cual queda para Mayo 2025 con la Psicóloga.
- Retiro desde DIDECO el Memo firmado para realizar el pago del suministro de electricidad correspondiente al mes de Abril.
- Atiendo y oriento a mujeres las cuales acuden de manera espontanea al Centro.
- Realizo diferentes trabajos administrativos.
- Reviso y respondo el WhatsApp del Centro.
- Reviso y respondo el Correo institucional CDMBUIN@BUIN.CL
- Actualizo el informe diario de DIDECO en intranet.
- Se contacta por teléfono con el Centro la usuaria A.G para reagendar su hora de P.Intervención la cual queda para Mayo 2025 con la T.Social.
- Asiste de manera presencia la usuaria F.F 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.D para agendar hora de Orientación e información la cual queda para Mayo 2025 con la Monitora.
- Se contacta por teléfono a la usuaria E.I 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 R.V para agendar hora de Orientación e información la cual queda para Mayo 2025 con la T.Social.
- Asiste de manera presencial al Centro la usuaria P.P para agendar hora de Orientación e información la cual queda para Mayo 2025 con la Monitora.
- Realizo diferentes trabajos administrativos.
- Atiendo y oriento a mujeres las cuales acuden de manera espontanea al Centro.
- Reviso y respondo el Correo institucional CDMBUIN@BUIN.CL
- Reviso y respondo el WhatsApp del Centro.
- Actualizo el informe diario de DIDECO en intranet.
- Completo Excel con las usuarias las cuales son derivadas al dispositivo CDM Buin-Paine.
- Se contacta por teléfono a la usuaria V.B la cual fue derivada al Centro, Se le agenda hora de Orientación e información la cual queda para Mayo 2025 con el Coordinador.
- Asiste de manera presencial al Centro la usuaria T.M para reagendar su hora de Orientación e



información la cual queda para Mayo 2025 con la Monitora.

-Se contacta por teléfono con el Centro la usuaria G.H para reagendar su hora de Orientación e información la cual queda para Mayo 2025 con la Monitora.

-Asiste de manera presencia la usuaria E.M para reagendar su hora de P.Ingreso la cual queda para Mayo 2025 con la T.Social.

-Se contacta por teléfono con el Centro la usuaria E.Z para reagendar su hora de P.Intervención la cual queda para Mayo 2025 con la Abogada.

-Se contacta por teléfono con el Centro la usuaria P.V para reagendar su hora de P.Intervención la cual queda para Mayo 2025 con la Psicóloga.

-Asiste de manera presencial al Centro la usuaria S.M para agendar hora de Orientación e información la cual queda para Mayo 2025 con la Psicóloga.

-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.

-Atiendo y oriento a mujeres las cuales acuden de manera espontanea al Centro.

-Realizo diferentes trabajos administrativos.

-Reviso y respondo el Correo institucional CDMBUIN@BUIN.CL

-Completo Excel con las usuarias las cuales son derivadas al dispositivo CDM Buin-Paine.

-Reviso y respondo el WhatsApp del Centro.

-Actualizo el informe diario de DIDECO en intranet.

-Se contacta por teléfono y Correo con el Centro la usuaria I.A para reagendar su hora de P.Ingreso la cual queda para Mayo 2025 con la T.Social.

-Se contacta por teléfono a la usuaria M.A 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 L.G 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 V.A para agendar hora de Orientación e información la cual queda para Mayo 2025 con la T.Social.

-Asiste de manera presencia la usuaria P.V para reagendar su hora de P.Intervención la cual queda para Mayo 2025 con la Abogada.

-Asiste de manera presencia la usuaria V.S 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 M.V para reagendar su hora de P.Intervención la cual queda para Mayo 2025 con la Abogada.

-Se contacta por teléfono con el Centro la usuaria E.R para reagendar su hora de P.Ingreso la cual queda para Mayo 2025 con la Psicóloga.

-Realizo diferentes trabajos administrativos.

-Atiendo y oriento a mujeres las cuales acuden de manera espontanea al Centro.

-Actualizo el informe diario de DIDECO en intranet.

-Reviso y respondo el WhatsApp del Centro.

-Reviso y respondo el Correo institucional CDMBUIN@BUIN.CL

-Se contacta por teléfono a la usuaria B.A 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 presencia la usuaria A.R para reagendar su hora de P.Intervención la cual queda para Mayo 2025 con la T.Social.

-Se contacta por teléfono a la usuaria K.E 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 con el Centro la usuaria B.F para reagendar su hora de P.Intervención la cual queda para Mayo 2025 con la Psicóloga.

-Asiste de manera presencial al Centro la usuaria V.A para agendar hora de Orientación e información la cual queda para Mayo 2025 con la Abogada.

-Se contacta por teléfono con el Centro la usuaria R.R para reagendar su hora de Orientación e información la cual queda para Mayo 2025 con la Monitora.

-Asiste de manera presencial al Centro la usuaria A.O para agendar hora de Orientación e información la cual queda para Mayo 2025 con la Monitora.

-Asiste de manera presencial al Centro la usuaria T.H para agendar hora de Orientación e información la cual queda para Mayo 2025 con la Monitora.

-Atiendo y oriento a mujeres las cuales acuden de manera espontanea al Centro.



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

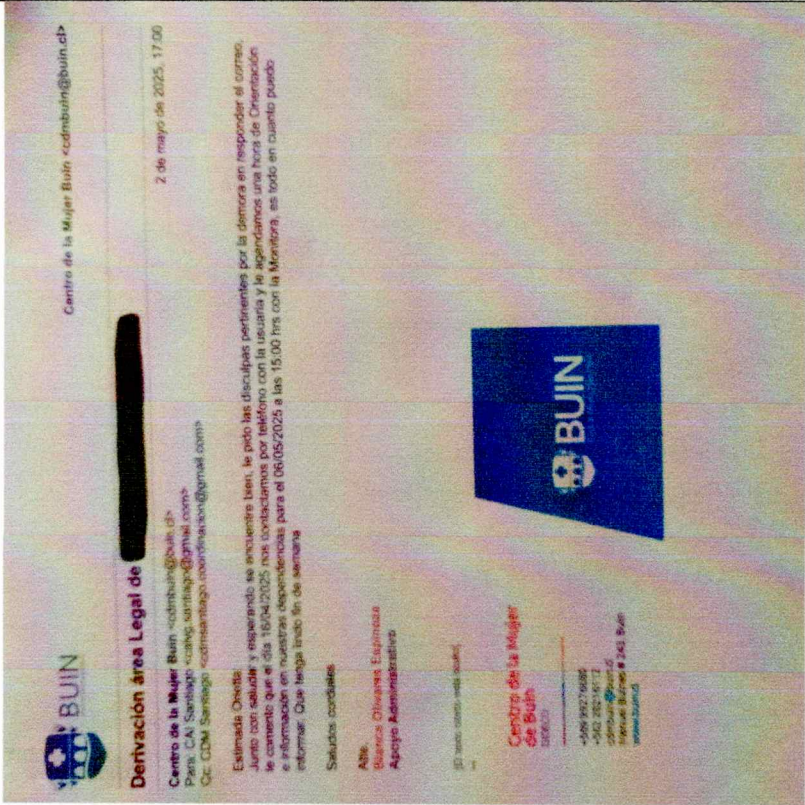
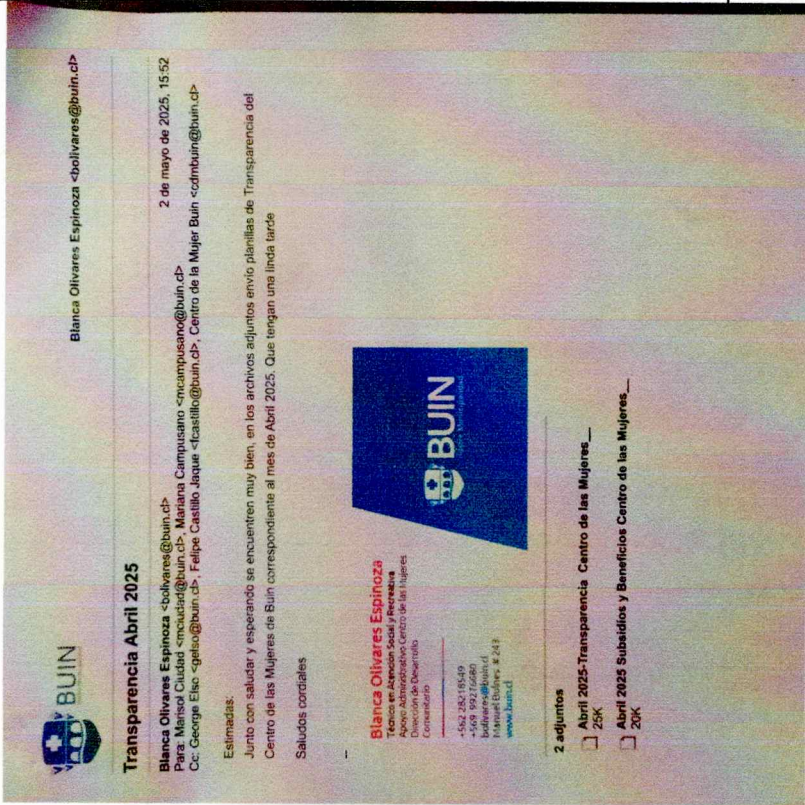


- cual queda para Mayo 2025 con la Psicóloga.
- Asiste de manera presencial al Centro la usuaria F.R para agendar hora de Orientación e información la cual queda para Mayo 2025 con la Psicóloga.
  - Se contacta por teléfono a la usuaria E.Z la cual fue derivada al Centro, Se le agenda hora de Orientación e información la cual queda para Mayo 2025 con la Monitora.
  - 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.
  - Completo Excel con las usuarias las cuales son derivadas al dispositivo CDM Buin-Paine.
  - Actualizo el informe diario de DIDECO en intranet.

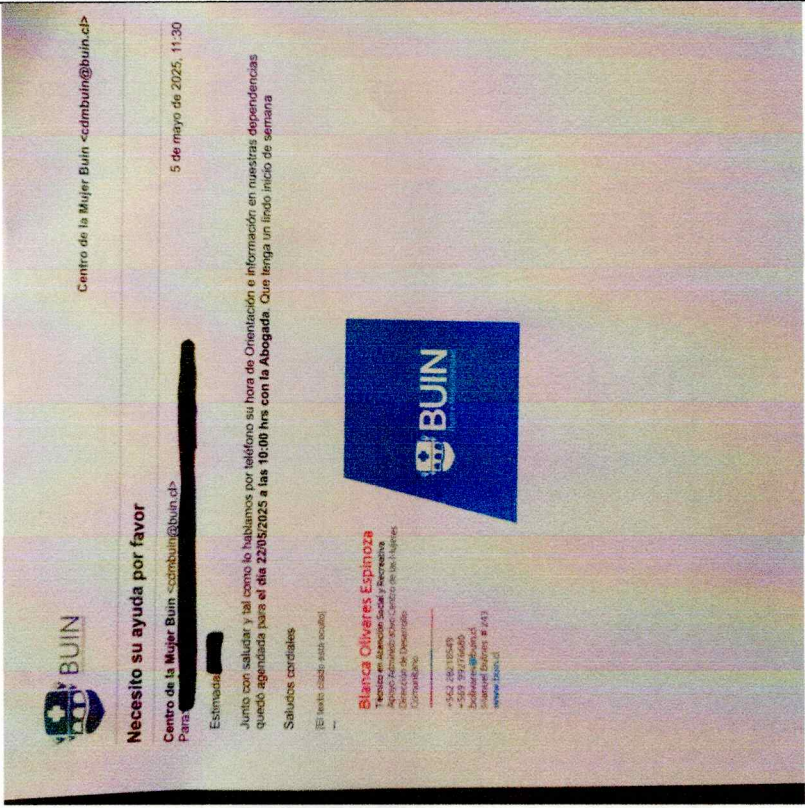
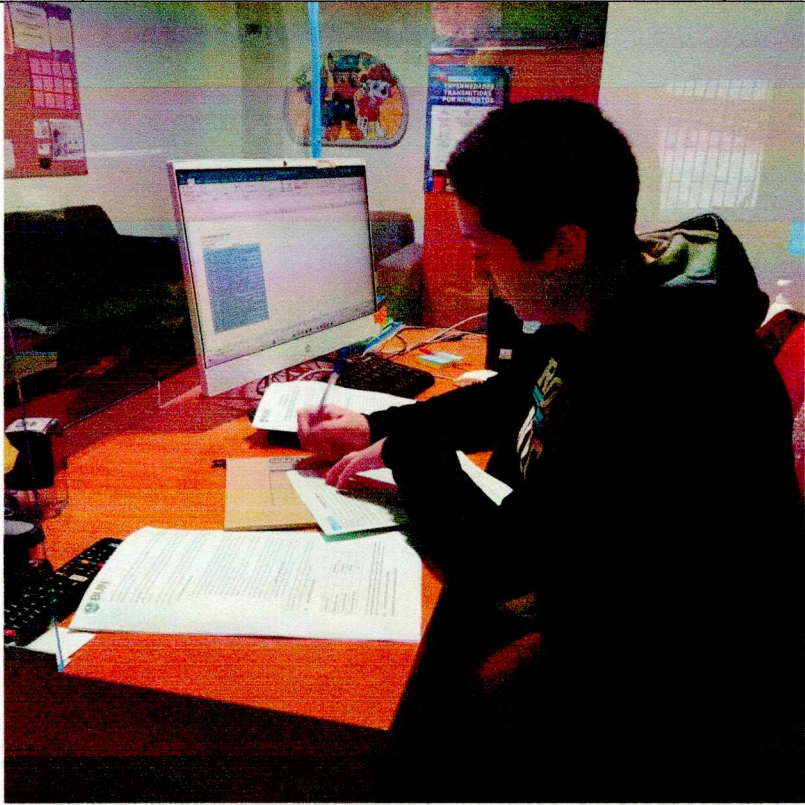
IV.- Cobertura: (mencionar y adjuntar documentos de respaldo).

Fecha Cobertura: 2025-05-02	Descripción Cobertura: Realizando Transparencia Mes Abril 2025	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-05-02	Descripción Cobertura: Confirmación agendamiento de Derivación	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO





<div></div>		
Fecha Cobertura: 2025-05-02	Descripción Cobertura: Transparencia Abril 2025	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
<div></div>		
Fecha Cobertura: 2025-05-05	Descripción Cobertura: Agendamiento de hora	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO



		
Fecha Cobertura: 2025-05-06	Descripción Cobertura: Realizo Cotización de insumos para Escritorio	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-05-06	Descripción Cobertura: Cotización i sumos papelería	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO

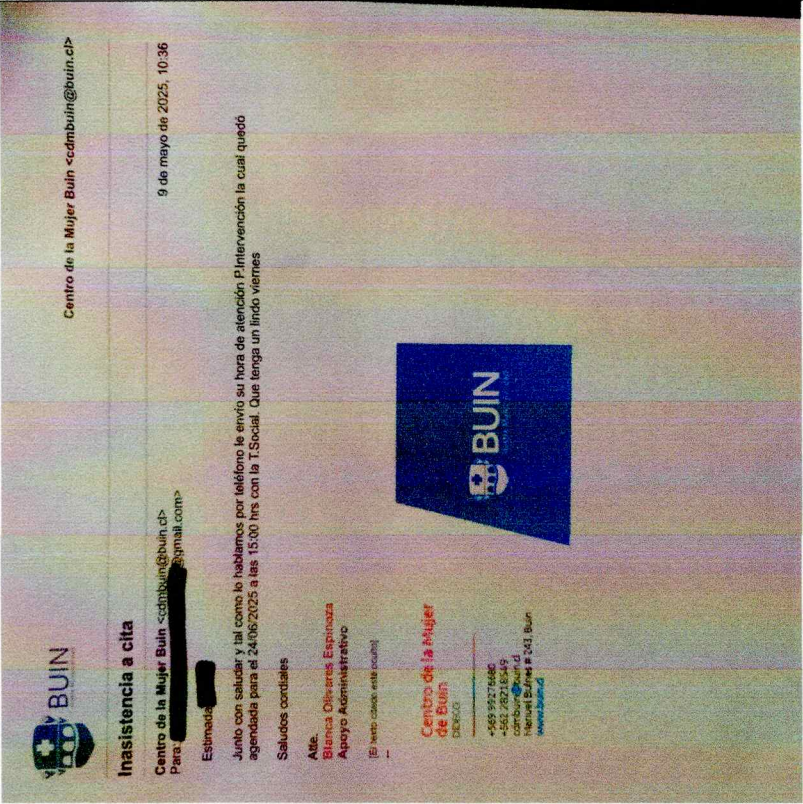


<div><div><div>Cotización insumos papelería</div><div>Blanca Olivares Espinoza &lt;bolivares@buin.cl&gt; Para: patricia.maldonado@districombuinochil.cl Cc: Felipe Castillo Jaque &lt;castillo@buin.cl&gt; Centro de la Mujer Buin &lt;cdmbuin@buin.cl&gt; Estimada Patricia  Junto con saludar y esperando se encuentre muy bien, por medio de este correo solicitamos favor cotizar los siguientes insumos a nombre de Buin Municipalidad de Buin, el presupuesto con el que contamos es de \$448.000 Quedo atento a sus comentarios. Que tenga una linda tarde Saludos cordiales Atte. <div><div>Blanca Olivares Espinoza</div><div>Tratada de Inmigración Social y Migración</div><div>Asesor Administrativo Centro de la Mujer Buin</div><div>Directora de Trámites</div><div>Comandante</div><div>+569 99276980</div><div>+562 28111440</div><div>cdmbuin@buin.cl</div><div>Manuel Bulnes # 243, Buin</div><div>www.buin.cl</div></div></div><div>Cotización Papelería 06-05-2025.xlsx</div></div></div>		
Fecha Cobertura: 2025-05-07	Descripción Cobertura: Envío ficha de Derivación	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
<div><div><div>Derivación Adulta responsable</div><div>Centro de la Mujer Buin &lt;cdmbuin@buin.cl&gt; Para: PIE Creando Vínculos Buin Crea Equidad &lt;piebuin@creaequidad.cl&gt; Estimada Amy:  Junto con saludar y esperando se encuentre bien, adjunto la ficha de derivación para este caso y otros que se puedan presentar. Quedare atento a sus dudas. Que tenga lindo día Saludos cordiales Atte. Blanca Olivares Espinoza Apoyo Administrativo (El texto creado está codificado) <div><div>Centro de la Mujer Buin</div><div>DIDECO</div><div>+569 99276980</div><div>+562 28111440</div><div>cdmbuin@buin.cl</div><div>Manuel Bulnes # 243, Buin</div><div>www.buin.cl</div></div></div><div>FICHA DE DERIVACION CDM (6).docx</div></div></div>		
Fecha Cobertura: 2025-05-07	Descripción Cobertura: Acta de reunión	Tipo Cobertura: HOJA DE ASISTENCIA

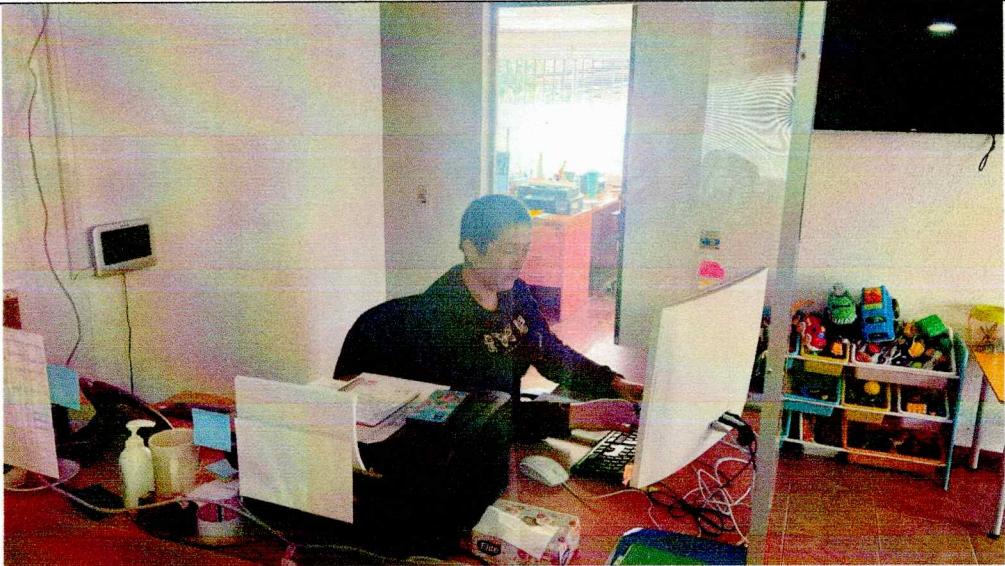
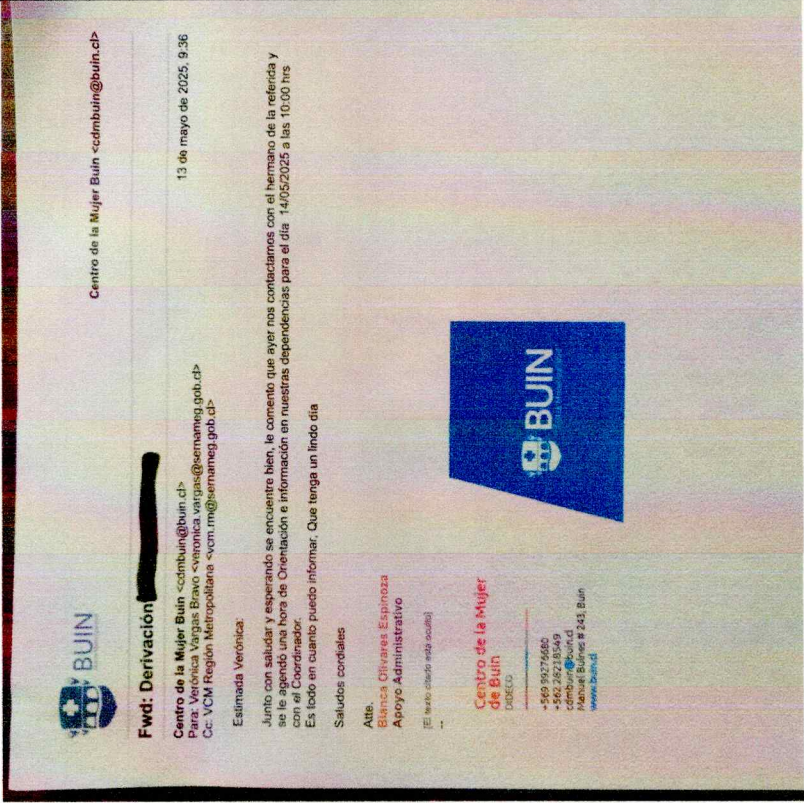


<p>Fecha Cobertura: 2025-05-08</p>	<p>Descripción Cobertura: Información de Derivación</p>	<p>Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO</p>
<p>Fecha Cobertura: 2025-05-09</p>	<p>Descripción Cobertura: Reagendamiento Usuaría</p>	<p>Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO</p>



		
Fecha Cobertura: 2025-05-12	Descripción Cobertura: Consulta de atención telemática	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
		
Fecha Cobertura: 2025-05-12	Descripción Cobertura: Respondiendo correos.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA




		
Fecha Cobertura: 2025-05-13	Descripción Cobertura: Confirmación de agendamento por Derivación	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
		
Fecha Cobertura: 2025-05-13	Descripción Cobertura: Documentos escaneados	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO



<div></div>		
Fecha Cobertura: 2025-05-14	Descripción Cobertura: Reunión de Equipo.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
<div></div>		
Fecha Cobertura: 2025-05-14	Descripción Cobertura: Agendamiento de hora	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO



			Centro de la Mujer Buin <cdmbuin@buin.cl>
	<b>agendamiento de hora</b>		14 de mayo de 2025, 12:08
	Centro de la Mujer Buin <cdmbuin@buin.cl> Paro [REDACTED] [REDACTED] Estimada [REDACTED]		[REDACTED]
	Junto con saludar y esperando se encuentre bien, le informamos que el Tribunal de Familia nos ha oficiado en la causa [REDACTED] y [REDACTED] es por ello que hemos tomado contacto por este medio con usted puesto a que su número telefónico no está en el libro.		[REDACTED]
	Solicitemos favor de tomar contacto con nosotras para agendar una hora de orientación e información en nuestras dependencias, tal como lo ordena el Tribunal.		[REDACTED]
	Nuestra dirección es calle Manuel Buites # 243, Buin centro Fonos de contacto: 226219548 - *559 95276500 correo electrónico: cdmbuin@buin.cl		[REDACTED]
	Saludos cordiales, <b>Blanca Olivares Espinoza</b> Asesor Administrativo (E-mail: olivares.blanca@gmail.com)		[REDACTED]
	<b>Centro de la Mujer de Buin</b> DECEJO +569 95175602 +562 2621215-15 cdmbuin@buin.cl Manuel Buites # 243, Buin Centro		[REDACTED]
			archivos_sifra_imp_1rm_168930810.pdf 20K

Fecha Cobertura:

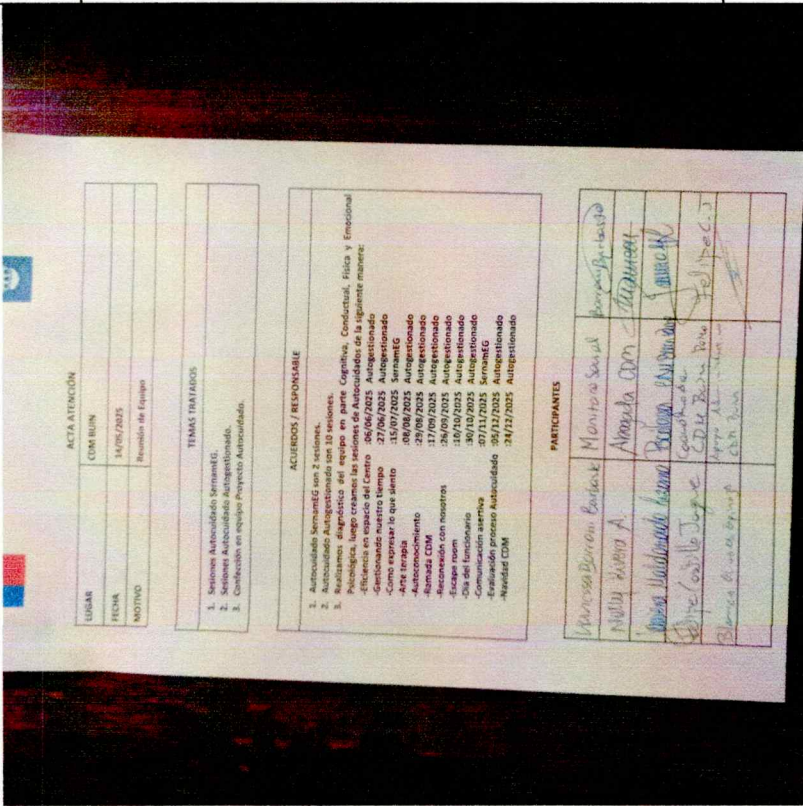
2025-05-14

Descripción Cobertura:

Acta de reunión

Tipo Cobertura:

HOJA DE ASISTENCIA



The image shows a printed "ACTA ATENCIÓN" form from BUIN. The form includes sections for user information, topics discussed, agreements/responsibilities, and participants. Handwritten notes are present throughout, particularly in the participant section where names like "Monica Saez", "Alexandra Carr", and others are listed along with dates and initials.

Fecha Cobertura:

2025-05-15

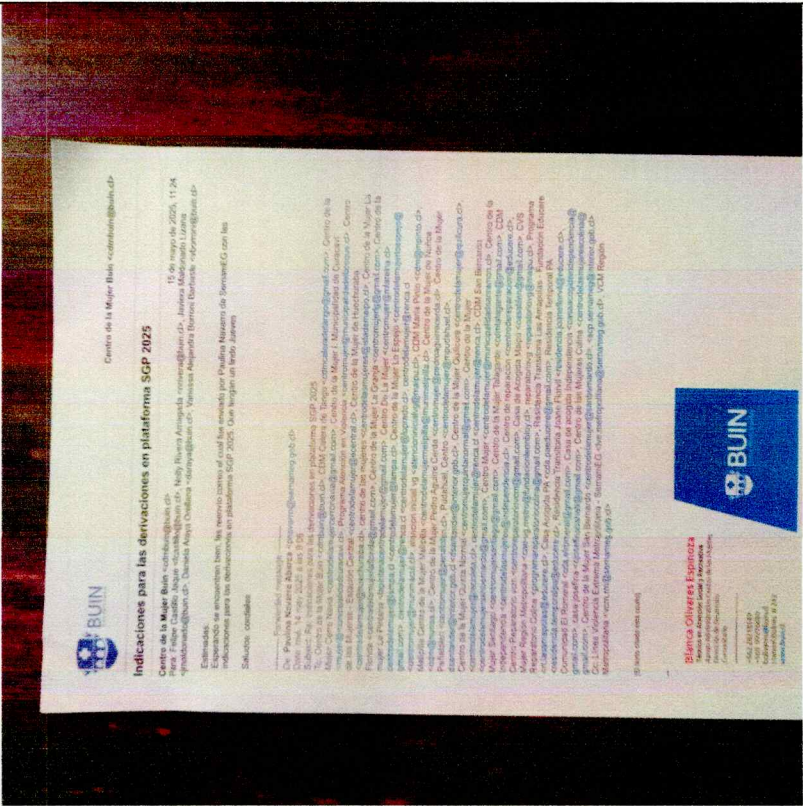
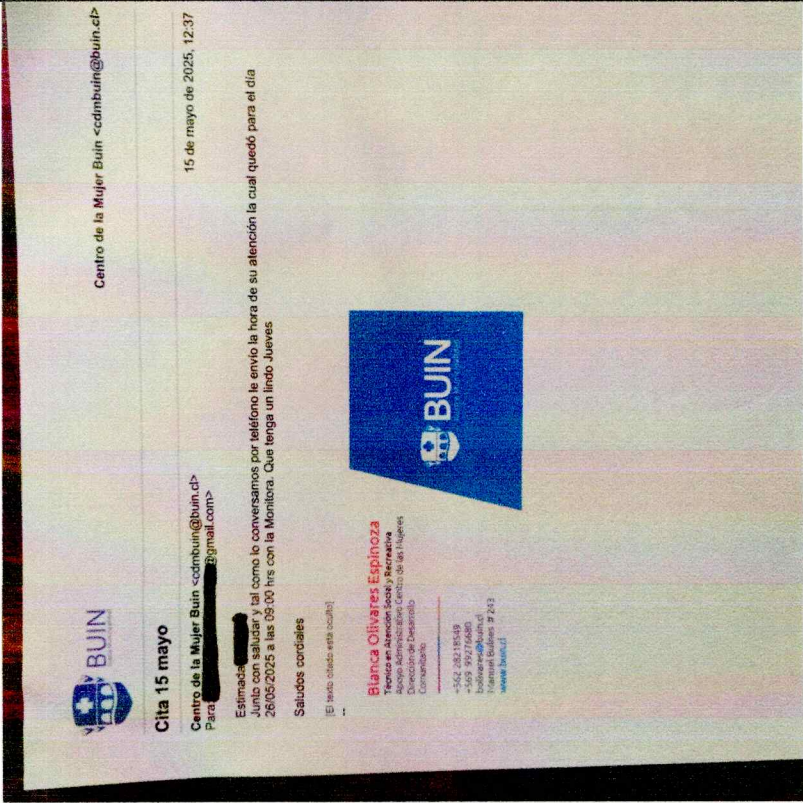
Descripción Cobertura:

Reenvío correo enviado desde SernamEG al equipo.

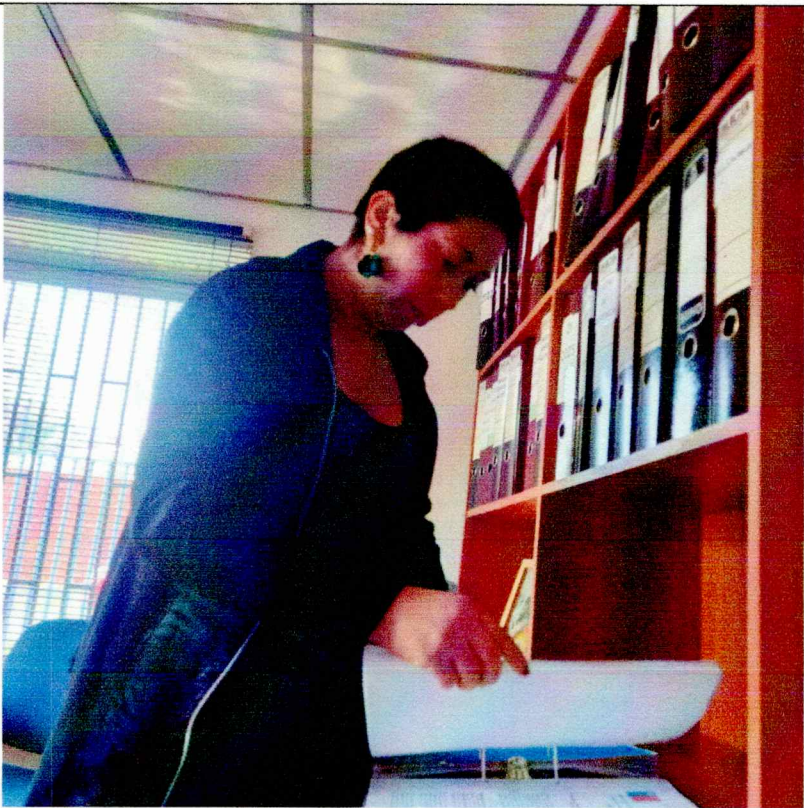
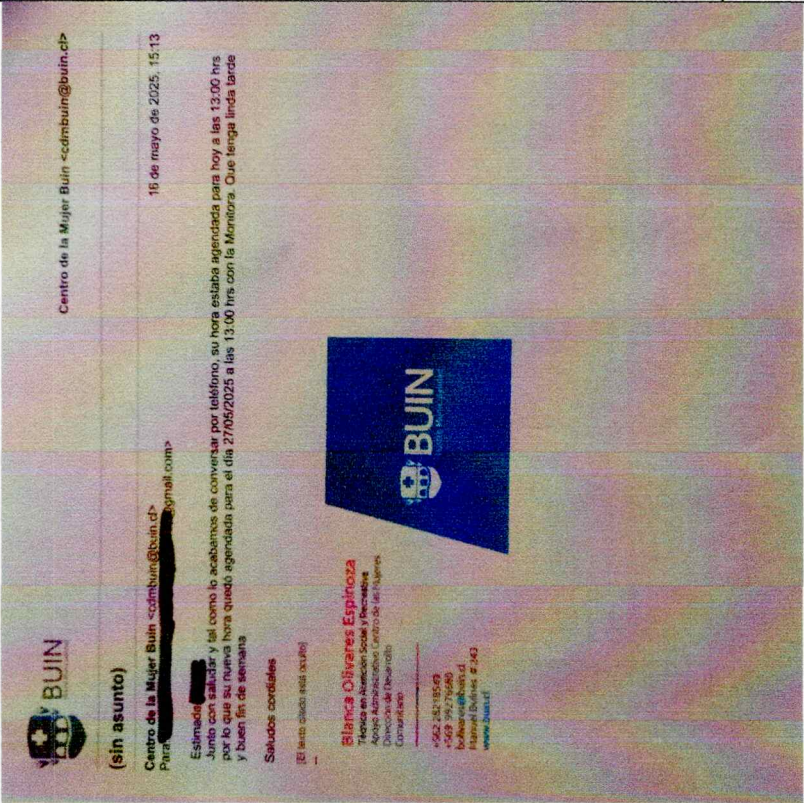
Tipo Cobertura:

CORREO ELECTRÓNICO


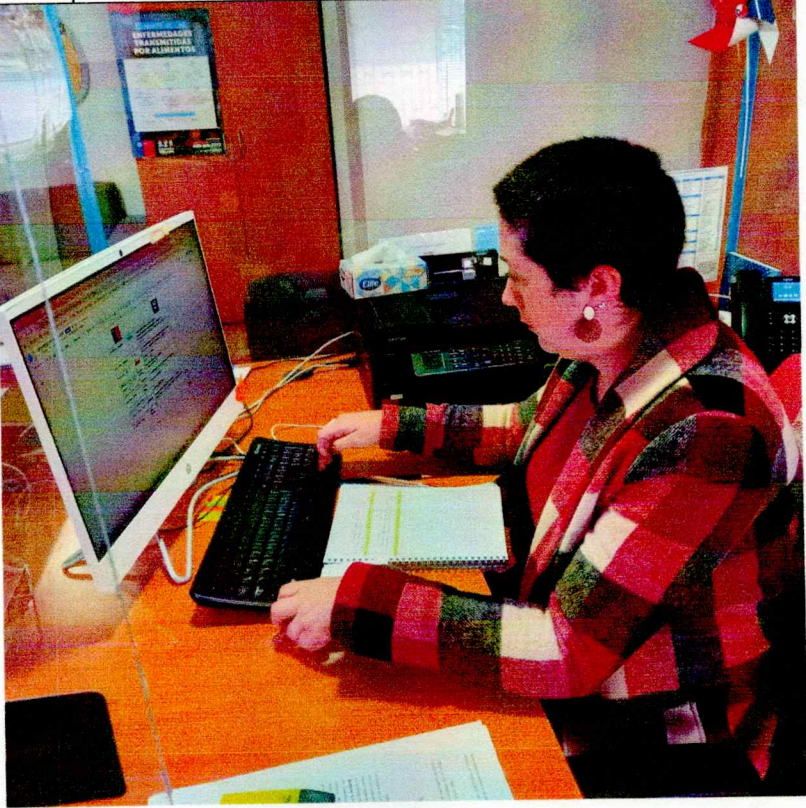


		
Fecha Cobertura: 2025-05-15	Descripción Cobertura: Confirmación de hora de Atención	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
		
Fecha Cobertura: 2025-05-16	Descripción Cobertura: Archivando documentos	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA



		
Fecha Cobertura: 2025-05-16	Descripción Cobertura: Reagendamiento Usuaría	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
		
Fecha Cobertura: 2025-05-19	Descripción Cobertura: Reenvío correo con información de entrega de informes y boletas	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO




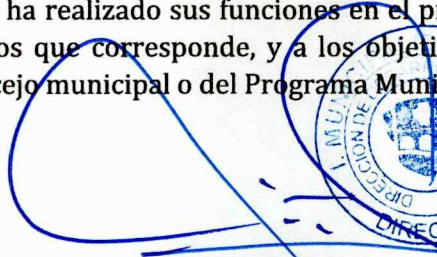
<div><div><div>Informe y Boletas de Honorarios Mes de MAYO</div><div>Blanca Olivares Espinoza &lt;bolivares@buin.cl&gt; Para: Javiera Maldonado Lizana &lt;jmaldonado@buin.cl&gt; Nelly Rivera Arriagada &lt;nrivera@buin.cl&gt; Daniela Areja Ovalina &lt;daraya@buin.cl&gt; Vanessa Alejandra Borroni Barbaate &lt;borroni@buin.cl&gt; Felipe Castillo Jaque &lt;fcastillo@buin.cl&gt; Estimadas: Junto con saludarles y esperando se encuentren bien, les comparto la información de la entrega del informe. Que tengan lindo inicio de semana Saludos cordiales (El texto citado está oculto)</div><div><div>Blanca Olivares Espinoza</div><div>Técnica en Atención Social y Recreación Área Administrativa Centro de los Niños Dirección de Desarrollo Comunitario +562 28218549 +569 99276680 tudolores@buin.cl tudolores@buin.cl www.buin.cl</div></div></div></div>		
Fecha Cobertura: 2025-05-19	Descripción Cobertura: Registro de reagendamiento de horas	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
<div></div>		

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**