

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

SEPTIEMBRE	2025
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	FELIPE DIEGO CASTILLO JAQUE		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto.	Alcaldicio: 3097	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.

<p>Llevar a cabo la administración general del dispositivo Centro de la Mujer Buin.</p> <ul style="list-style-type: none">• 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. <p>Línea de Atención:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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. <p>Redes:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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. <p>Registros</p> <ul style="list-style-type: none">• 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. <p>Cuidado de equipo</p> <ul style="list-style-type: none">• 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 revisan derivaciones llegadas desde tribunal de Familia y se asignan las causas para informe a casa una de las profesionales del programa- Se resuelven dudas a profesional monitora social, por caso de usuaria que ingresa atenciones al programa y presenta causas vigentes.- Se envía propuesta seleccionada para adquirir jornadas de autocuidado a contraparte del area VCMde SernamEG RM.- Se revisan las planilla de transparencia para su posteriór envío.- Se responde a consulta realizzada por profesional de Jardin Infantil Tierra de Sueños de la Comuna de Buin- Se responde a profesional de Fundación Para la Confianza para agendar una reunión entre ambos programas.- Se agenda atención según lo solicitado por profesional de Jardín Infantil Cándido Gracia de Alto Jahuel
- Se realiza revisión de planilla de Salidas e informes a tribunales de familia según casos que corresponda- Se participa en Charla par vecinas de Villa Los Poetas de la comuna de Paine coordinado por el Programa del Plan de Acompañamiento Social para la Conformación del Nuevo Barrio- se asiste a dependencias de la Oficina de la Mujer de Paine, por usuaria en situación calle de la comuna de Paine que necesita atención por episodio de violencia sexual.- Se recepciona link de jornada SernamEG para coordinadores y contraparte ejecutora de los programa VCM- Se comaprte con profesionales de CDM Buin los cursos disponible de SernamEG- se orienta profesional abogada y monitora social por atenciones y casos de usuarias del programa.
- Se realiza revisión de planilla de Ingresos al componente dos realizadas durante la semana.- Se participa en Jornada SernamEG para coordinadores y contraparte ejecutora de los programa VCM, con orientaciones del convenio y presupuestos- Se responde a profesional de Recursos Humanos de la Municipalidad, por decreto de anexos de contratos y contrato de funcionaria de apoyo en mantención- Se responde a profesional de DIDECO, por libro mayor en Drive y se suben boletas correspondientes al mes de rendición- Se tramita oficio de jornadas de autocuidado financiadas por SernamEG y se envía a oficina de partes del Servicio metropolitano- Se orienta a postulantes de derecho, por casos de usuarias con procesos legales vigentes.
- Se realiza revisión de planilla de de orientación e información realizadas durante la semana.- Se realizan coordinaciones para la celebración de la reunión de la mesa de género del mes de septiembre.- Se responde a solicitud de reunión con programa PRLAC a profesional del PRLAC, respondiendo a las propuestas de fechas.- Se resuelven dudas a profesional monitora social, por caso de usuaria que ingresa atenciones al programa y presenta causas vigentes.- Se mantiene contacto con contraparte de SernamEG RM por pasos a seguir en referencia a situación de presupuestos y jornadas autocuidado financiadas por SernamEG
- Se realiza revisión de carpetas de procesos de ingresos e intervención del año 2025, 2024 y 2023, para actualizar procesos no impresos y cierre de usuarias que no continuan- Se participa en Foro Virtual de Modelos de intervención con enfoque intercultural para el abordaje de las violencias de género, realizado por el SernamEG RM.- Se responde a profesional a cargo de jornada de autocuidado, con las elecciones de las funcionarias de CDM para la jornada de 26 de septiembre- Se responde a profesional de PRLAC para definir lugar y forma en que se va desarrollar la reunión- se orienta profesional abogada y monitora social por atenciones y casos de usuarias del programa.
- Se realiza revisión de planilla de Ingresos al componente dos realizadas durante la semana.- Serecibe a usuaria CH por demanda espontanea y se asiste para poder realizar denuncia por vuneración de derechos y por violencia intrafamiliar- Se responde a profesional de DIDECO por información solicitada sobre la mesa de género.- Se responde a contraparte de SernamEG RM con respecto a incorporaciones nuevas que se puedan haber realizado en este ultimo trimestre- Se responde a profesional de CDM Providencia, por usuaria que se encuentra en su dispositivo, pero que tiene domicilio en la comuna de Paine.- se orienta profesional abogada y psicologa por atenciones y casos de usuarias del programa.- Se realiza atención en la oficina de la mujer de Paine, por caso de usuaria en situación calle, por episodio de violencia sexual.
- Se realiza revisión de planilla de Salidas e informes a tribunales de familia según casos que corresponda- Se informa a profesional de CDM Providencia por resultados de visita domiciliaria de usuaria que vive en comuna de Paine - Se comparte con profesionales del CDM, con la ruta de actividades de la jornada de autocuidado del día 26 de septiembre. - Se participa en Reunión con profesional de Fundación para la confianza, en el cual ofrecen la oportunidad de que usuarias que viven violencia en la esfera de lo sexual reciban atenciones. - se orienta profesional Trabajadora social y monitora social por atenciones y casos de usuarias del programa.
- Se revisan derivaciones llegadas desde tribunal de Familia y se asignan las causas para informe a casa una de las profesionales del programa- Se envía información a profesionales de CDM, por proceso de informe de honorarios del mes de septiembre, enviada desde DIDECO- Se recibe

información sobre derivación de caso por causa proteccional en Tribunales de Familia.- Se responde a profesional de HSLBP, por caso derivado y que se agendó nueva orientación.- Se recibe material de jornada de inducción de contraparte tecnica de SernamEG Metropolitano.- Se responde a profesional de DIDECO por composición de mesa genero y posibilidades de articulación.- Se recibe acta de la ultima sesión del Consejo Comunal de Seguridad Publica de Paine.

- Se realiza revisión de planilla de de orientación e información realizadas durante la semana.- Se reciben indicaciones de Director de DIDECO por invitación a autoridades para actos publicos.- Se envía información de talleres del programa Jefas de Hogar a profesional Trabajadora Social de CDM Buin para su difusión con las usuarias.- Se responde a profesional de programa DCE de Buin Negarta, por usuaria que fue derivada al programa de TriFam- Se envía información sobre SGP y las incidencias a profesionales de CDM Buin Paine- Se envía información a profesionales de CDM Buin por curso de GSL, para que puedan inscribirse.

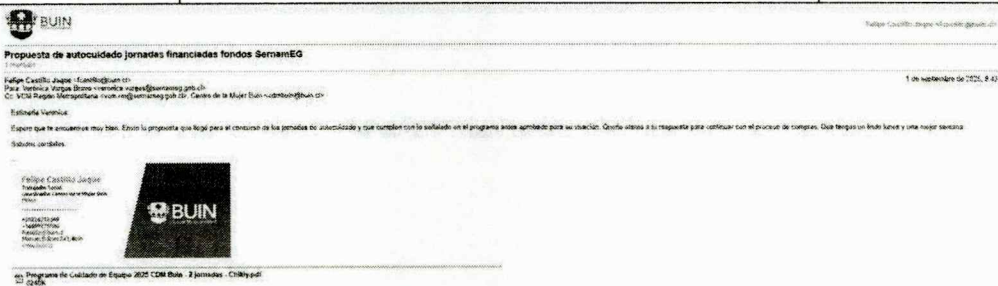
- Se realiza revisión de carpetas de procesos de ingresos e intervención del año 2025, 2024 y 2023, para actualizar procesos no impresos y cierre de usuarias que no continuan- Se pariticipa en reunión de equipos entre Programa Red Local de Apoyo a los Cuidados y programa Centro de las Mujeres- se orienta profesional Trabajadora social y Psicologa por caso de usuaria que tenemos en común con PRM y PAI- Se coordina con profesional de programa PRM por caso en común que tenemos y gestionar las atenciones en conjunto.- Se envían fotos y acta de reunión de la ultima sesión de la mesa de género a todos y todas las participantes.- Se envía correo a contraparte de SernamEG informando uso de días de Feriado Legal.

- Feriado legal desde el 15 al 17 de septiembre autorizado por DIDECO

- Feriado legal desde el 15 al 17 de septiembre autorizado por DIDECO

- Feriado legal desde el 15 al 17 de septiembre autorizado por DIDECO

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

Fecha Cobertura: 2025-09-01	Descripción Cobertura: - Se envía propuesta seleccionada para adquirir jornadas de autocuidado a contraparte del area VCM de SernamEG RM.	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
<div></div>		
Fecha Cobertura: 2025-09-01	Descripción Cobertura: - Se responde a consulta realizada por profesional de Jardín Infantil Tierra de Sueños de la Comuna de Buin	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO

Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
------------------	------------------------	-----------------

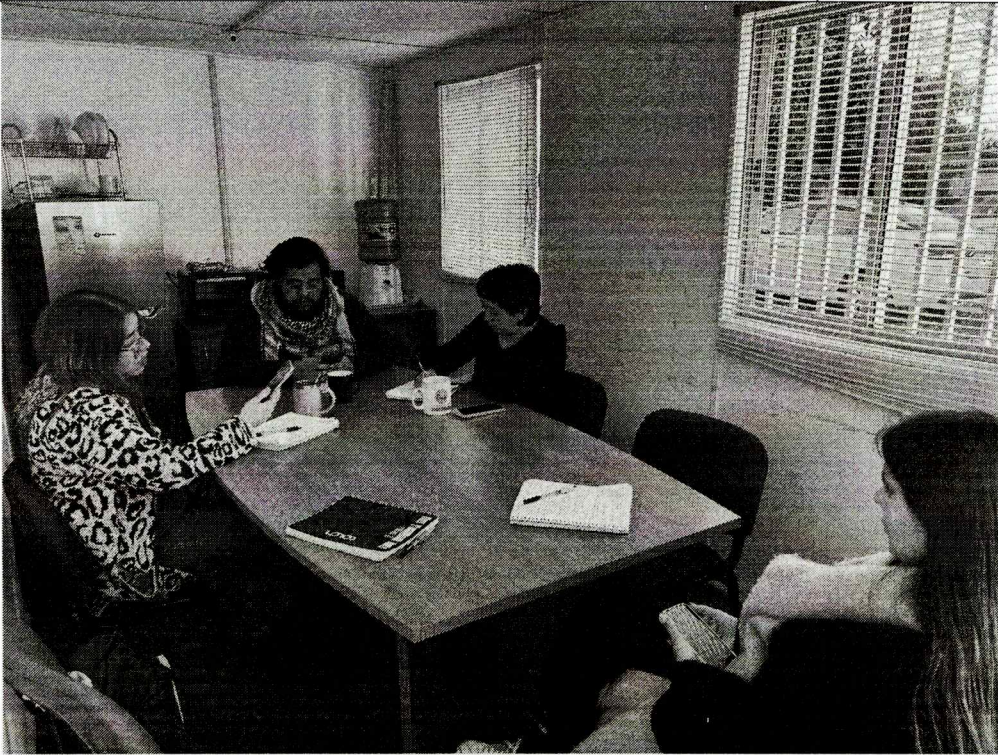
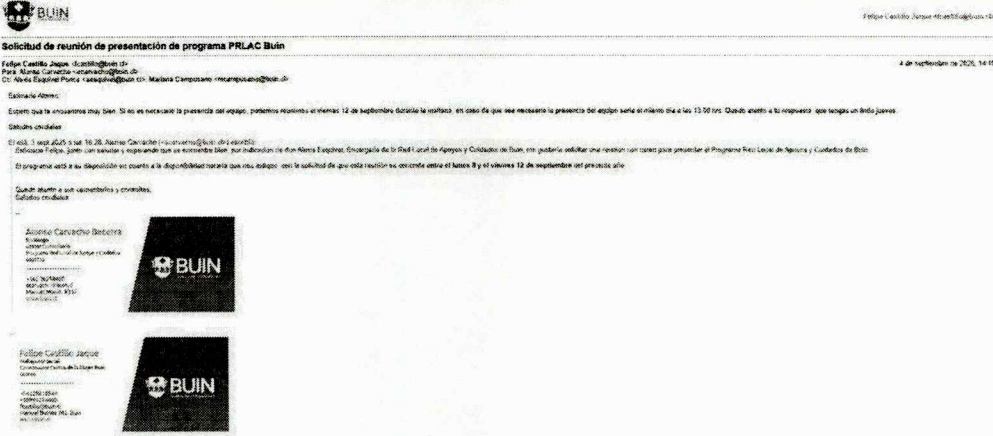
[illegible]


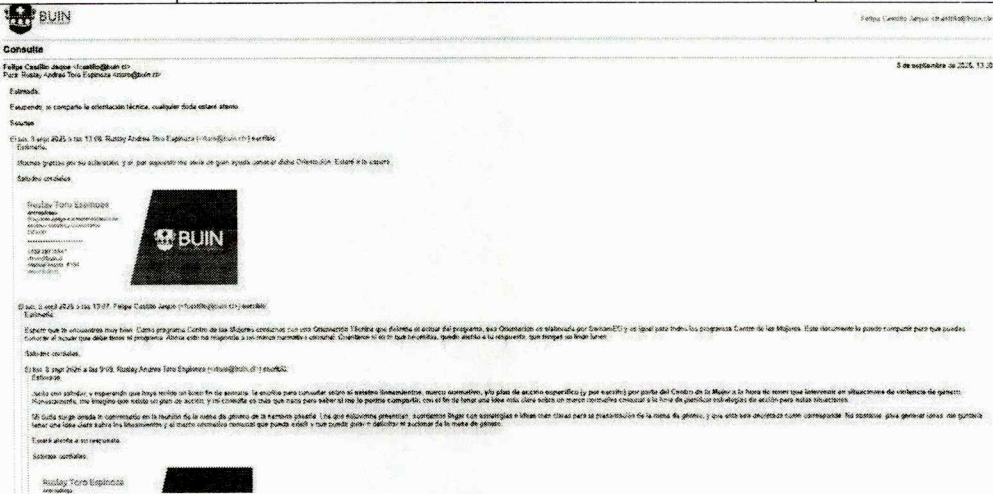
Fecha Cobertura: 2025-09-03	Descripción Cobertura: - Se participa en Jornada SernamEG para coordinadores y contraparte ejecutora de los programa VCM, con orientaciones del convenio y presupuestos	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--	-------------------------------

[illegible]

Fecha Cobertura: 2025-09-03	Descripción Cobertura: - Se responde a profesional de Recursos Humanos de la Municipalidad, por decreto de anexos de contratos y contrato de funcionaria de apoyo en mantención	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
--------------------------------	--	--



	los acontecimientos que se desarrollaran durante las proximas semanas y de casos importantes que puedan haber surgido.	FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-09-04	Descripción Cobertura: - Se responde a solicitud de reunión con programa PRLAC a profesional del PRLAC, respondiendo a las propuestas de fechas.	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
		
Fecha Cobertura: 2025-09-04	Descripción Cobertura: - Se recibe información de director de DIDECO por el día del funcionario	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO


	ingresos e intervención del año 2025, 2024 y 2023, para actualizar procesos no impresos y cierre de usuarias que no continúan	FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-09-08	Descripción Cobertura: - Se responde a profesional de DIDECO por información solicitada sobre la mesa de género.	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
		
Fecha Cobertura: 2025-09-08	Descripción Cobertura: - Se responde a contraparte de SernamEG RM con respecto a incorporaciones nuevas que se puedan haber realizado en este ultimo trimestre	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO

[illegible]

[illegible]



Fecha Cobertura: 2025-09-12	Descripción Cobertura: - Se coordina con profesional de programa PRM por caso en común que tenemos y gestionar las atenciones en conjunto.	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
--------------------------------	---	---------------------------------------



Solicitud de coordinación urgente- Caso Familia

14 de septiembre de 2025 12:27

Centro de la Mujer Buin [ver perfil del usuario](#)

Centro de la Mujer Buin [ver perfil del usuario](#)

Para: Cecilia López [ver perfil del usuario](#)

Cc: César González [ver perfil del usuario](#); Dirección 1904 Buin [ver perfil del usuario](#); Susana Gálvez [ver perfil del usuario](#); Cecilia Araya [ver perfil del usuario](#); Joviana Maldonado [ver perfil del usuario](#); Mily Herrera [ver perfil del usuario](#); Felipe Cavillo [ver perfil del usuario](#)

Estimada:

Espero que tengas buen día. Te escribo para coordinar una reunión urgente con la familia de la señora María, quien está en el Hospital de Buin, en la cual se ha decretado la necesidad de iniciar un plan de intervención conjunta con nuestra institución, el Programa Ambulatorio Integral (PAI) y el Centro de la Mujer (Adquisición de la salud).

Esta reunión tiene como objetivo evaluar de manera integral a los niños, niñas y adolescentes involucrados, así como también evaluar de forma más eficiente el acceso del grupo familiar a los servicios y tratamientos necesarios, por lo que te solicito la asistencia de representación que los


Casos de la Familia

Presencia

PAI PAI PAI PAI PAI

PAI PAI PAI PAI PAI

PAI PAI PAI PAI PAI



Fecha Cobertura: 2025-09-12	Descripción Cobertura: - Se envían fotos y acta de reunión de la ultima sesión de la mesa de género a todos y todas las participantes.	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
--------------------------------	---	---------------------------------------



V.- Observaciones.

CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA

Yo, **JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA, DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO**, en mi calidad de contraparte técnica del prestador/a de servicios a honorarios que emite el presente informe, certifico que ha realizado sus funciones en el presente mes, en virtud al contrato de prestación de servicios que corresponde, y a los objetivos y requerimientos de las labores aprobadas por el concejo municipal o del Programa Municipal en que se desempeña.

JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA
DIRECTOR

DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA
COORDINADOR (A) PROGRAMA