

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO

DE FUNCIONES AÑO 2025.

Mes	SEPTIEMBRE
-----	------------

Nombre	CAROLINA ALEJANDRA CÉSPEDES BENAVENTE
RUT	
Profesión	ABOGADA – PERIODISTA
Departamento	DEPTO. DE ATENCIÓN FAMILIAR
Programa Social	MEDIACIÓN FAMILIAR
Período del Contrato	01/07/2025 al 31/12/2025
Función Genérica	GESTOR TÉCNICO COMUNITARIO
Función Específica	COORDINADORA PROGRAMA MEDIACIÓN FAMILIAR

Actividades efectuadas en el mes:

Coordinación y apoyo al equipo en atención de usuarios para evaluación de acceso a mediación familiar.
Atención personal de usuarios en materias jurídicas y asuntos de mediación familiar.
Participación en reunión de presentación del programa Acoge Mujer y reunión con otros programas para optimizar la utilización de capacidades de los órganos municipales.
Coordinaciones y derivaciones de usuarios a la Corporación de Asistencia Judicial.
Recepción de usuarios desde la Corporación de Asistencia Judicial para procesos de mediación.
Apoyo jurídico a la Jefa de Departamento a requerimiento.
Resolución de interrogantes jurídicas y administrativas en los procesos de mediación.
Monitoreo de ingresos a sistema de control interno de los procesos de mediación.
Revisión y análisis de la agenda profesional de procesos de mediación.
Reuniones de coordinación generales con jefatura y equipo.
Procesamiento de datos de mediaciones y diseño de un sistema de contraste para verificación de datos.
Inicio de diseño y reuniones técnicas para la confección del programa Red de Atención Familiar.
Asistencia a charla Prevención de la violencia, Fenomenología de la violencia en contextos de pareja, cómo acoger a una mujer víctima; organizada por Charlas Cortas para Mujeres.
Coordinaciones iniciales para reestructuración de proceso de agendamiento y confirmaciones, para usuarios del programa de mediación familiar, para optimizar el servicio.
Reunión con el equipo de mediación familiar, con el fin de estandarizar los criterios de registro en agenda profesional y planillas individuales, con el fin de contar con un sistema de contraste de información y distribución de los tiempos de sesiones.
Nuevo procesamiento de datos respecto de los indicadores de gestión y remisión a la jefatura.

Firma prestador de los servicios	
----------------------------------	--

La Jefe del Departamento de Atención Familiar, Sra. Nancy Gallardo Murgam, de la Municipalidad de Las Condes, que firma al pie del presente informe, certifica y acredita fehacientemente que la Sra. Carolina Céspedes Benavente, RUT [REDACTED] dio cabal cumplimiento durante el mes de septiembre del 2025, a la función a honorarios para el cual fue contratado de acuerdo con el respectivo contrato a honorarios, con cargo al Programa Mediación Familiar 2025.

Asimismo, apruebo el presente informe mensual de actividades realizadas para el cumplimiento de la función objeto de su contratación, el que fue revisado en forma exhaustiva por la suscrita, siendo toda la responsabilidad -con carácter de excluyente-, de este supervisor, ya sea que esta se origine en la ejecución de la función conforme al contrato; en la fidelidad del contenido del Informe Mensual del mes de septiembre del 2025; de todos los antecedentes que se acompañan por el servidor a honorarios; así como en la correcta verificación de que el contenido de dicho informe es de completa autoría de la Sra. Carolina Céspedes Benavente.

Nombre Jefe de Departamento	Nancy Gallardo Murgam
Firma y timbre Jefe de Departamento	



VºBº DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO

CAROLINA CONTRERAS BERRIOS