

**INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.**

ENERO	2025
<b>Mes</b>	<b>Año</b>

**I.- Datos.**

<b>1.- Nombre.</b>	NOLLY MAUREEN RIVERA ARRIAGADA		
<b>2.- Rut.</b>			
<b>3.- Nº Decreto.</b>	Alcaldicio:	Imputación: 114.05.96.051.006	Centro de Costos:
<b>4.- Dirección a la que pertenece.</b>	DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO - CENTRO DE LA MUJER		

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

Llevar a cabo la atención, intervención individual, grupal y representación judicial de las mujeres que acuden al CDM Buin.

Administración General • Es responsable de: -Participar en el proceso de planificación y diagnóstico del CDM, así como de la elaboración y ejecución del Proyecto del CDM. -Colaborar en la confección del diagnóstico territorial en VCM del CDM. -Participar de las reuniones de equipo y aportar en el análisis de los casos complejos. -Aportar a un trabajo en equipo para el logro eficiente de las tareas y así dar cumplimiento a los objetivos del CDM. Línea de Prevención • Es responsable de: - Coordinarse con el programa de Prevención en VCM y colaborar en las acciones que se acuerden con la Encargada/o de Prevención, que corresponda al territorio. Línea de Atención • Es responsable de: -Representar judicialmente en las causas VIF a las mujeres ingresadas al CDM. -Coordinación con la CDA que existan en la comuna o comunas donde tenga cobertura el CDM para asegurar la visita y representación judicial a mujeres atendidas por las Casas, que la Dirección Regional de SernamEG asigne. -Aportar en el diseño de las intervenciones grupales en conjunto, con él/la Trabajadora/or Social, y con la psicóloga/o, si corresponde. -Realizar entrevistas de primera acogida, orientación e información y atención jurídicas a las mujeres. -Participar activamente en el proceso de diagnóstico y confección de planes integrados de intervención de las mujeres, así como en la realización de talleres jurídicos. -Brindar atención a mujeres de manera responsable, considerando un abordaje integral, diagnóstico, plan de intervención, evaluación de éste y acciones de seguimiento de las mujeres, trabajando en conjunto con el /la Trabajador/a y el/la Psicólogo/a. Redes -Gestionar y realizar las derivaciones pertinentes a las mujeres que sean atendidas por alguna de las prestaciones del CDM, a otros dispositivos o programas SernamEG u otras instituciones. -Asesorar y acompañar a las/os profesionales del CDM en actividades de red o coordinación intersectorial y apoyar actividades de prevención del Centro. Registro -Los/as abogados/as de CDM tienen entre sus funciones llenar eje jurídico SGP y sin perjuicio de ello, consignar en la carpeta material al menos una vez al mes o máximo bimensual el estado del caso en términos generales. -Mantener un sistema de registro organizado de las atenciones para los análisis estadísticos pertinentes (registros SGP, registro atención e intervención, planillas internas OI, ingresos, salidas, causas con patrocinio) -Mantener actualizado registro diario en la intranet. 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.**

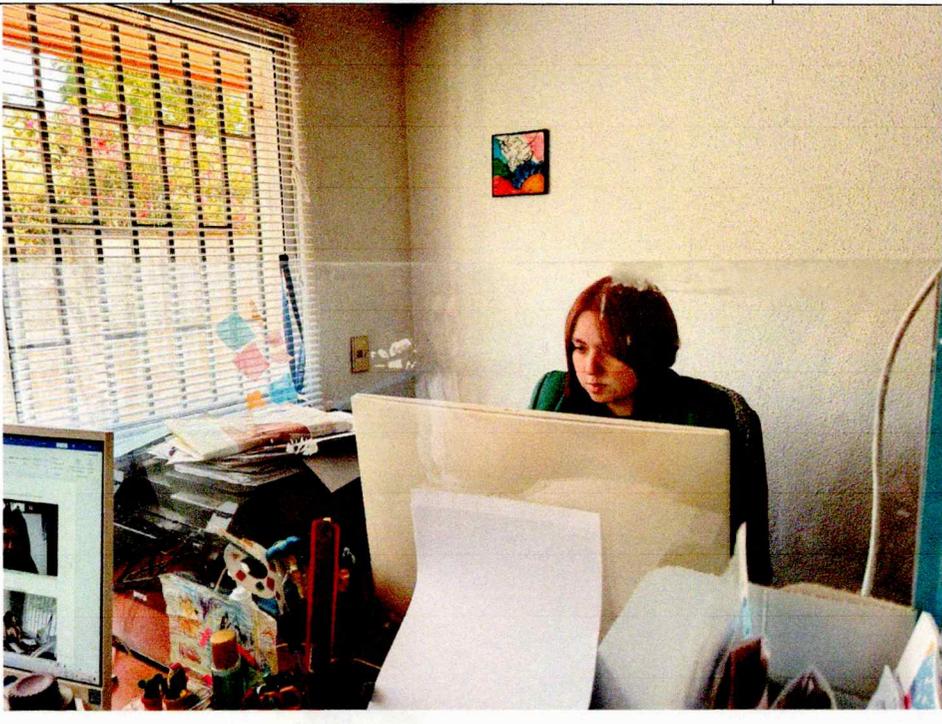
- Se realiza Llenado de registro administrativo interno de atenciones.
- Se revisa correo institucional.
- Se revisan diversas fichas de atención y causas de materia Familia y Penal, actualizando información.
- Se revisan y actualizan planillas y fichas de resumen con información legal.
- Se realiza atenciones; Proceso de Ingreso/Presentación PII/Proceso de Intervención/Cierre de proceso de las usuarias: M.Z/C.H/M.T/P.R
- Se realiza Llenado de registro administrativo interno de atenciones.
- Se revisa correo institucional.

- Se revisan diversas fichas de atención y causas de materia Familia y Penal, actualizando información.
- Se revisan y actualizan planillas y fichas de resumen con información legal.
- Reunión de Equipa.
- Se realiza Llenado de registro administrativo interno de atenciones.
- Se revisa correo institucional.
- Se revisan diversas fichas de atención y causas de materia Familia y Penal, actualizando información.
- Se revisan y actualizan planillas y fichas de resumen con información legal.
- Se realiza atenciones; Proceso de Ingreso/Presentación PII/Proceso de Intervención/Cierre de proceso de las usuarias: C.M/C.V/A.M/V.C/E.P
- Reunión de Triada para elaboración PII.
- Se realiza Llenado de registro administrativo interno de atenciones.
- Se revisa correo institucional.
- Se revisan diversas fichas de atención y causas de materia Familia y Penal, actualizando información.
- Se revisan y actualizan planillas y fichas de resumen con información legal.
- Se realiza atenciones; Proceso de Ingreso/Presentación PII/Proceso de Intervención/Cierre de proceso de las usuarias: F.V/C.H/M.P/C.G/C.R/S.P
- Se realiza Llenado de registro administrativo interno de atenciones.
- Se revisa correo institucional.
- Se revisan diversas fichas de atención y causas de materia Familia y Penal, actualizando información.
- Se revisan y actualizan planillas y fichas de resumen con información legal.
- Se realiza atenciones; Proceso de Ingreso/Presentación PII/Proceso de Intervención/Cierre de proceso de las usuarias: C.A
- Asisto Audiencia de Juicio Oral Simplificado junto a usuaria F-L en Juzgado de Garantía de San Bernardo.
- Reunión derivación de casos programa CAE-VG
- Se realiza Llenado de registro administrativo interno de atenciones.
- Se revisa correo institucional.
- Se revisan diversas fichas de atención y causas de materia Familia y Penal, actualizando información.
- Se revisan y actualizan planillas y fichas de resumen con información legal.
- Se realiza atenciones; Proceso de Ingreso/Presentación PII/Proceso de Intervención/Cierre de proceso de las usuarias: D.C/M.V/G.A/K.B/V.A
- Preparación de Minutas de Audiencia en materia de Familia y Penal
- Se realiza Llenado de registro administrativo interno de atenciones.
- Se revisa correo institucional.
- Se revisan diversas fichas de atención y causas de materia Familia y Penal, actualizando información.
- Se revisan y actualizan planillas y fichas de resumen con información legal.
- Se realiza atenciones; Proceso de Ingreso/Presentación PII/Proceso de Intervención/Cierre de proceso de las usuarias: V.M/M.B/N.Q
- Asisto Audiencia de Cierre de investigación de usuaria K.B en Juzgado de Garantía de San Bernardo.
- Se realiza Llenado de registro administrativo interno de atenciones.
- Se revisa correo institucional.
- Se revisan diversas fichas de atención y causas de materia Familia y Penal, actualizando información.
- Se revisan y actualizan planillas y fichas de resumen con información legal.
- Se realiza atenciones; Proceso de Ingreso/Presentación PII/Proceso de Intervención/Cierre de proceso de las usuarias: J.C/J.S/C.A/V.G
- Reunión de Triada para elaboración PII.
- Se realiza Llenado de registro administrativo interno de atenciones.
- Se revisa correo institucional.
- Se revisan diversas fichas de atención y causas de materia Familia y Penal, actualizando

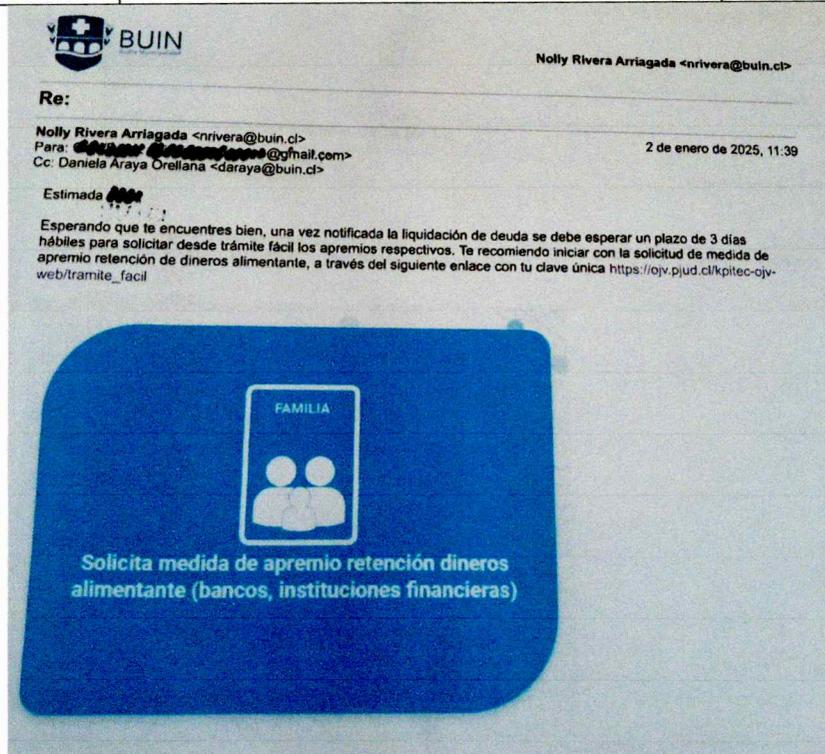
información.

- Se revisan y actualizan planillas y fichas de resumen con información legal.
- Se realiza atenciones; Proceso de Ingreso/Presentación PII/Proceso de Intervención/Cierre de proceso de las usuarias: Y.B/I.C/J.C/A.R
- Se realiza Llenado de registro administrativo interno de atenciones.
- Se revisa correo institucional.
- Se revisan diversas fichas de atención y causas de materia Familia y Penal, actualizando información.
- Se revisan y actualizan planillas y fichas de resumen con información legal.
- Se realiza atenciones; Proceso de Ingreso/Presentación PII/Proceso de Intervención/Cierre de proceso de las usuarias: G.P/I.T/J.R/B.R/R.C
- Se realiza Llenado de registro administrativo interno de atenciones.
- Se revisa correo institucional.
- Se revisan diversas fichas de atención y causas de materia Familia y Penal, actualizando información.
- Se revisan y actualizan planillas y fichas de resumen con información legal.
- Se realiza atenciones; Proceso de Ingreso/Presentación PII/Proceso de Intervención/Cierre de proceso de las usuarias: R.C/L.A/R.P/M.R/A.L
- Revisión de minutas de causas en materia de Familia y Penal.
- Se realiza Llenado de registro administrativo interno de atenciones.
- Se revisa correo institucional.
- Se revisan diversas fichas de atención y causas de materia Familia y Penal, actualizando información.
- Se revisan y actualizan planillas y fichas de resumen con información legal.
- Se realiza atenciones; Proceso de Ingreso/Presentación PII/Proceso de Intervención/Cierre de proceso de las usuarias: F.V/G.P
- Reunión con postulantes J.R/V.M

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

Fecha Cobertura: 2025-01-02	Descripción Cobertura: Trabajo Administrativo	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		

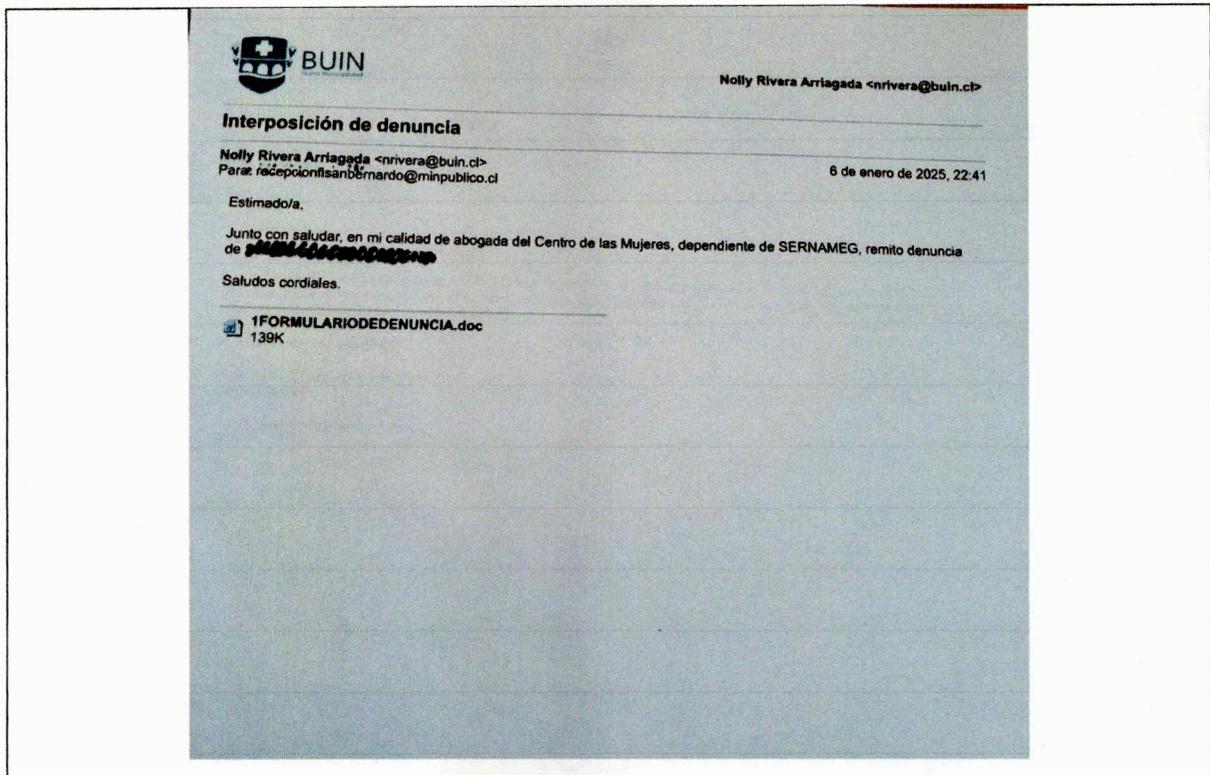
<b>Fecha Cobertura:</b> 2025-01-02	<b>Descripción Cobertura:</b> CORREO	<b>Tipo Cobertura:</b> CORREO ELECTRÓNICO
---------------------------------------	---	---



<b>Fecha Cobertura:</b> 2025-01-02	<b>Descripción Cobertura:</b> CORREO	<b>Tipo Cobertura:</b> CORREO ELECTRÓNICO
---------------------------------------	---	---



<b>Fecha Cobertura:</b> 2025-01-02	<b>Descripción Cobertura:</b> CORREO	<b>Tipo Cobertura:</b> CORREO ELECTRÓNICO
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; background-color: #f9f9f9;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;">  <span>Nolly Rivera Arriagada &lt;nrivera@buin.cl&gt;</span> </div> <hr/> <p><b>Re: Consulta</b></p> <p>Nolly Rivera Arriagada &lt;nrivera@buin.cl&gt; <span style="float: right;">2 de enero de 2025, 15:53</span>        Para: [Redacted] &lt;[Redacted]@gmail.com&gt;</p> <p>Estimada [Redacted]</p> <p>Esperando que tengas un excelente inicio de año, es importante solicitar una liquidación actualizada para tener certeza del monto adeudado. Este proceso según la nueva ley debería ser de carácter automático. Quedo atenta en caso de otras dudas o consultas.</p> <p>Saludos cordiales.</p> <p>Atte.</p> <p><small>(El texto citado está oculto)</small></p> <p>..</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="font-size: small;"> <p><b>Nolly Rivera Arriagada</b>            Abogada            Abogada Centro de la Mujer Buin            Dideco</p> <p>+56228218549            +56999276680            nrivera@buin.cl            Manuel Buñes 243, Buin            www.buin.cl</p> </div>  </div> </div>		
<b>Fecha Cobertura:</b> 2025-01-03	<b>Descripción Cobertura:</b> Reunión de Triada	<b>Tipo Cobertura:</b> FOTOGRAFÍA
		
<b>Fecha Cobertura:</b> 2025-01-06	<b>Descripción Cobertura:</b> CORREO	<b>Tipo Cobertura:</b> CORREO



**BUIN** Nolly Rivera Arriagada <nrivera@buin.cl>

**Interposición de denuncia**

Nolly Rivera Arriagada <nrivera@buin.cl>  
 Para: recepcionfisanbernardo@minpublico.cl 6 de enero de 2025, 22:41

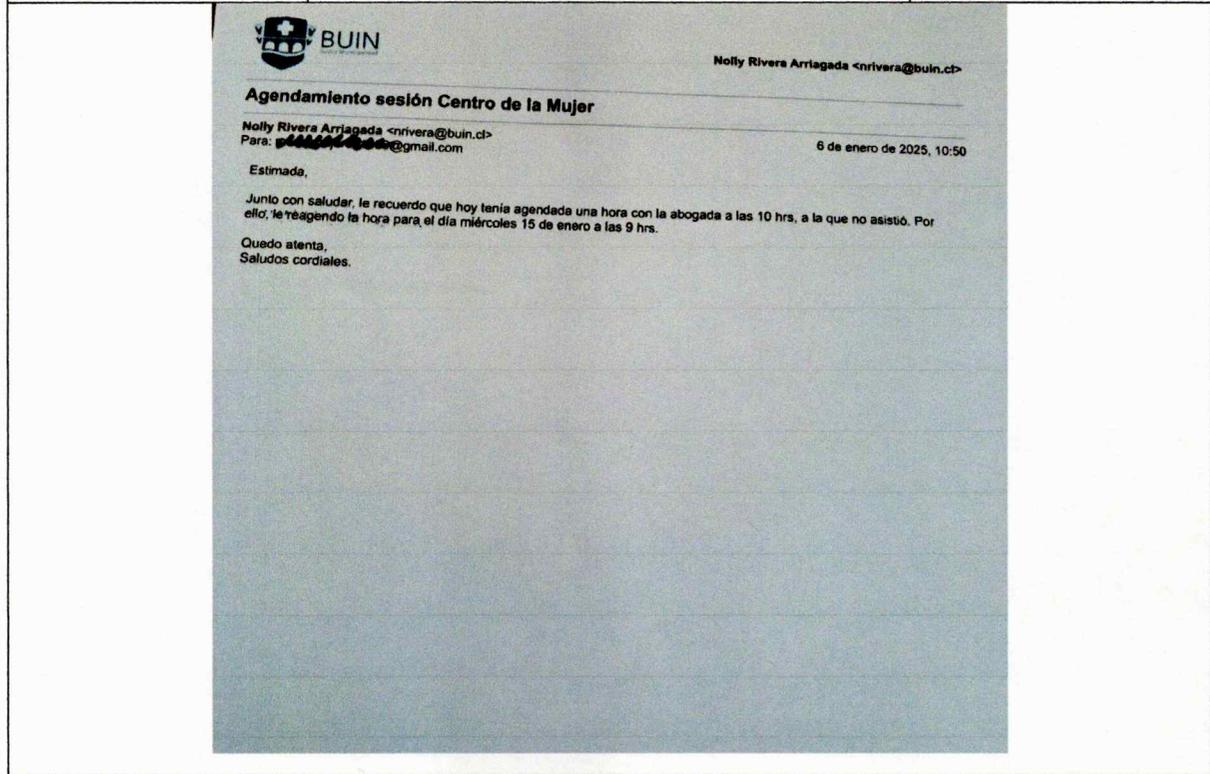
Estimado/a,

Junto con saludar, en mi calidad de abogada del Centro de las Mujeres, dependiente de SERNAMEG, remito denuncia de [REDACTED]

Saludos cordiales.

[1FORMULARIODEDENUNCIA.doc](#)  
139K

<b>Fecha Cobertura:</b> 2025-01-06	<b>Descripción Cobertura:</b> CORREO	<b>Tipo Cobertura:</b> CORREO ELECTRÓNICO
---------------------------------------	---	---



**BUIN** Nolly Rivera Arriagada <nrivera@buin.cl>

**Agendamiento sesión Centro de la Mujer**

Nolly Rivera Arriagada <nrivera@buin.cl>  
 Para: [REDACTED]@gmail.com 6 de enero de 2025, 10:50

Estimada,

Junto con saludar, le recuerdo que hoy tenía agendada una hora con la abogada a las 10 hrs, a la que no asistió. Por ello, le reagendo la hora para el día miércoles 15 de enero a las 9 hrs.

Quedo atenta,  
 Saludos cordiales.

<b>Fecha Cobertura:</b> 2025-01-07	<b>Descripción Cobertura:</b> CORREO	<b>Tipo Cobertura:</b> CORREO ELECTRÓNICO
---------------------------------------	---	---

 **BUIN**

Nolly Rivera Arriagada <nrivera@buin.cl>

---

**Audiencia Juzgado de Familia**

Nolly Rivera Arriagada <nrivera@buin.cl> 7 de enero de 2025, 16:05  
 Para: [redacted]@gmail.com

Estimada,

Junto con saludar, tal y como lo conversamos, le envío los datos de conexión para la audiencia del día de mañana a las 09:30 hrs en el Juzgado de Familia de Buin.

Le recuerdo que, tiene que conectarse 15 minutos antes de la audiencia y debe estar en una habitación sola, con su cédula de identidad en mano y con la cámara prendida. Debe ingresar con el RIT de la causa y su nombre y apellidos (por ejemplo, RIT 766-2024 Suciré Martínez).

Los datos son los siguientes:

<https://zoom.us/my/audienciasala2>  
 clave: 630249

Quedo atenta, saludos cordiales.  
 Javiera.

Fecha Cobertura:  
2025-01-08

Descripción Cobertura:  
CORREO

Tipo Cobertura:  
CORREO  
ELECTRÓNICO

 **BUIN**

Nolly Rivera Arriagada <nrivera@buin.cl>

---

**Audiencia 13 de enero 2025**

Nolly Rivera Arriagada <nrivera@buin.cl> 8 de enero de 2025, 14:45  
 Para: [redacted] <marieta.serrano.c@gmail.com>

Por supuesto [redacted], puede contactarme al +56991474975, de todas maneras igualmente intentaré comunicarme con usted por medio de whatsapp.

A las pruebas que me envía por correo, muchas gracias. Ya las estoy viendo para agregarlas a la minuta correspondiente.

Saludos,  
 [El texto citado está oculto]

Fecha Cobertura:  
2025-01-08

Descripción Cobertura:  
CORREO

Tipo Cobertura:  
CORREO  
ELECTRÓNICO



Fecha Cobertura:  
2025-01-08

Descripción Cobertura:  
CORREO

Tipo Cobertura:  
CORREO  
ELECTRÓNICO



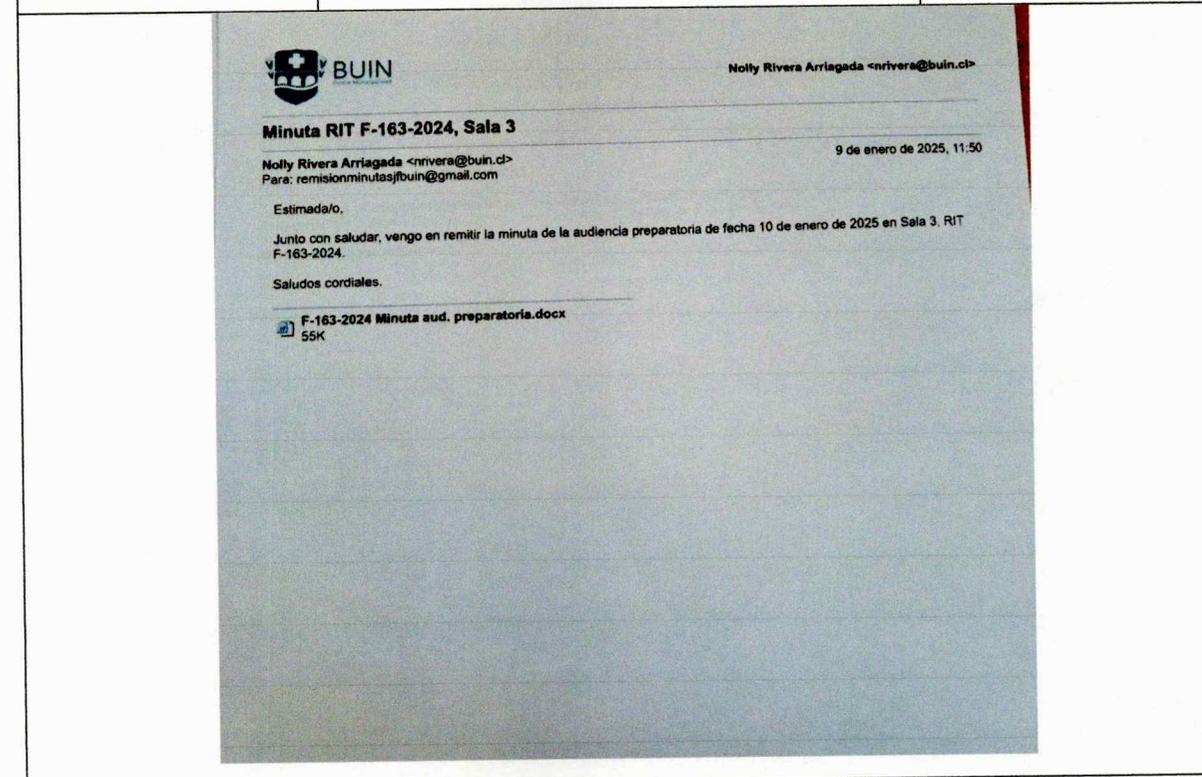
Fecha Cobertura:  
2025-01-08

Descripción Cobertura:  
CORREO

Tipo Cobertura:  
CORREO  
ELECTRÓNICO



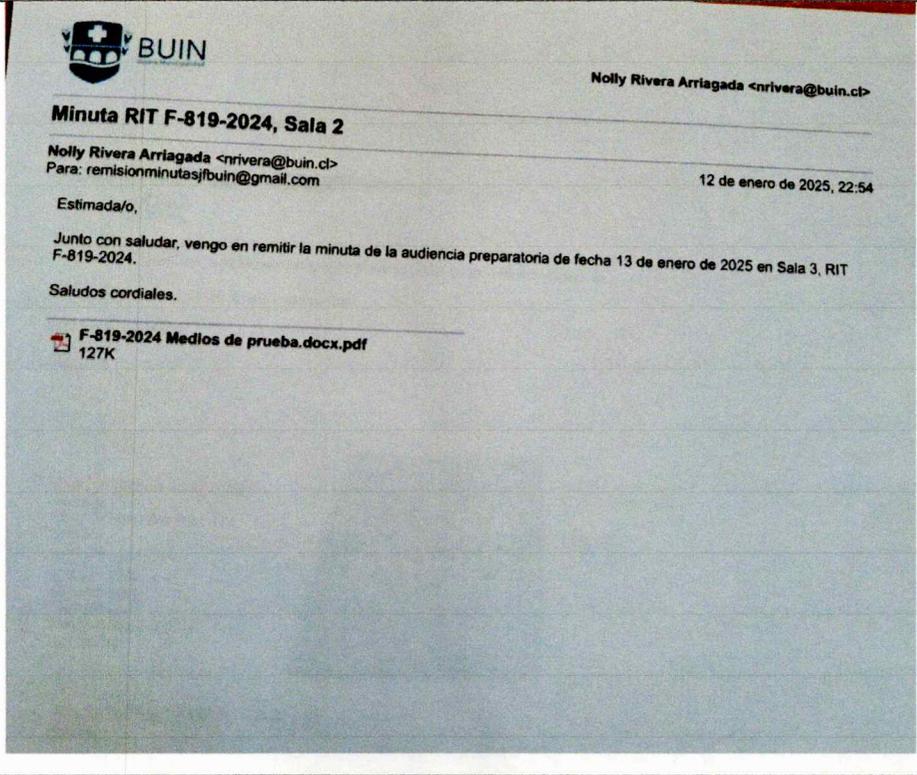
<b>Fecha Cobertura:</b> 2025-01-09	<b>Descripción Cobertura:</b> CORREO	<b>Tipo Cobertura:</b> CORREO ELECTRÓNICO
---------------------------------------	---	---



<b>Fecha Cobertura:</b> 2025-01-10	<b>Descripción Cobertura:</b> Trabajo Administrativo	<b>Tipo Cobertura:</b> FOTOGRAFÍA
---------------------------------------	---	--------------------------------------



<b>Fecha Cobertura:</b> 2025-01-10	<b>Descripción Cobertura:</b> CORREO	<b>Tipo Cobertura:</b> CORREO ELECTRÓNICO
---------------------------------------	---	---



<b>Fecha Cobertura:</b> 2025-01-13	<b>Descripción Cobertura:</b> CORREO	<b>Tipo Cobertura:</b> CORREO ELECTRÓNICO
---------------------------------------	---	---



Nolly Rivera Arriagada <nrivera@buin.cl>

**paso a paso Tramite Facil**

Nolly Rivera Arriagada <nrivera@buin.cl>  
 Para: [Redacted] <[Redacted]@buin.cl> 13 de enero de 2025, 13:55

Estimada [Redacted]

Según lo conversado, envío archivo con paso a paso para el uso de Trámite de Fácil ([https://ojv.pjud.cl/kpitec-oyv-web/tramite\\_facil](https://ojv.pjud.cl/kpitec-oyv-web/tramite_facil)), en caso de ser necesaria la realización de una nueva denuncia.

Quedo atenta en caso de dudas o consultas.

Saludos cordiales.

Atte.

---

**Nolly Rivera Arriagada**  
 Abogada  
 Abogada Centro de la Mujer Buin  
 Dideco

+56228218549  
 +56999276680  
 nrivera@buin.cl  
 Manuel Bulnes 243, Buin  
 www.buin.cl



 SOLICITUDES TRAMITE FACIL.pdf  
 8691K

<b>Fecha Cobertura:</b> 2025-01-14	<b>Descripción Cobertura:</b> CORREO	<b>Tipo Cobertura:</b> CORREO ELECTRÓNICO
---------------------------------------	---	---



Nolly Rivera Arriagada <nrivera@buin.cl>

**REAGENDAMIENTO ATENCIÓN DE CIERRE**

Nolly Rivera Arriagada <nrivera@buin.cl>  
 Para: [Redacted] <[Redacted]@gmail.com> 14 de enero de 2025, 11:58  
 Cc: Centro de la Mujer Buin <cdmbuin@buin.cl>

Estimada [Redacted]

Esperando que te encuentres bien, el motivo de la presente es informar que por una reunión impostergable no es posible realizar la atención de hoy.

Es posible reagendar esta atención para el día de mañana miércoles 15 de enero de 2025 a las 09:00 hrs. Favor de confirmar asistencia.

En este mismo sentido hago presente que se intentó generar contacto telefónico sin éxito, se encuentra apagado.

Quedamos atentas a tus comentarios.

Saludos cordiales.

Atte.

---

**Nolly Rivera Arriagada**  
 Abogada  
 Abogada Centro de la Mujer Buin  
 Dideco

+56228218549  
 +56999276680  
 nrivera@buin.cl  
 Manuel Bulnes 243, Buin  
 www.buin.cl



<b>Fecha Cobertura:</b> 2025-01-15	<b>Descripción Cobertura:</b> CORREO	<b>Tipo Cobertura:</b> CORREO ELECTRÓNICO
---------------------------------------	---	---



Nolly Rivera Arriagada <nrivera@buin.cl>

**Solicita medios de prueba**

Nolly Rivera Arriagada <nrivera@buin.cl>  
Para: [Redacted]@gmail.com

15 de enero de 2025, 15:01

Estimada [Redacted] espero se encuentre bien

Por el presente correo le comento que he intentado contactarla con motivo de la audiencia preparatoria fijada para el próximo martes 21 en su causa de violencia intrafamiliar. Quería comentarle que nos aparece su número como no disponible.

El objetivo de la llamada es informarle sobre la audiencia venidera, obtener mayores detalles sobre su relato y, finalmente, obtener información acerca de los medios de prueba que desea presentar al tribunal.

Estos medios de prueba deben ser remitidos a este correo electrónico antes del 17 de enero a las 10:00 hrs. Estos pueden consistir en capturas de pantalla, videos, audios, informes psicológicos o psiquiátricos, cadenas de correos, etc. Limitando las capturas de pantalla, puesto que de ser un número superior a 10, es muy posible que el tribunal estime que es sobre abundante. Al ser enviados, cada medio de prueba debe venir indicando la fecha en que dicha prueba se produjo, de esta manera nosotros podemos presentarlos ante el tribunal oportunamente.

Además de esto, si usted desea puede presentar un máximo de 2 testigos mayores de edad. Para esto necesitamos saber el nombre, RUT, domicilio, profesión, correo y teléfono de los testigos.

Si el número 990519971 no fuese correcto, se agradecerá rectificarlo.

Muchas gracias y saludos cordiales,  
Vicente Merino, postulante área legal CDM Buin/Paine

Fecha Cobertura: 2025-01-16	Descripción Cobertura: CORREO	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
--------------------------------	----------------------------------	--



Nolly Rivera Arriagada <nrivera@buin.cl>

**Recordatorio audiencia VIF**

Nolly Rivera Arriagada <nrivera@buin.cl>  
Para: [Redacted]@gmail.com

16 de enero de 2025, 12:03

Estimada ..

Junto con saludar, escribe la postulante Javiera para recordarle tenemos audiencia de juicio en la causa F-1-2024 el próximo martes 21 de enero a las 09:30 hrs en la Sala 4 del Juzgado de Familia de Buin.

Puede asistir de forma presencial o remota. Le solicito me indique cuál prefiere usted.

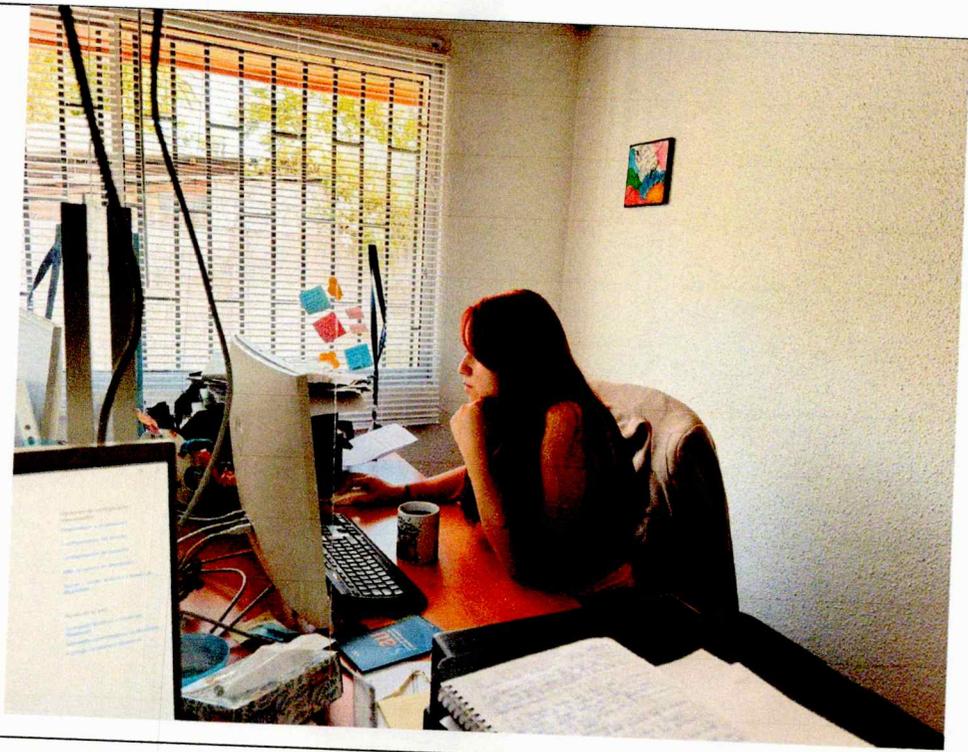
Le recuerdo que, si decide asistir por zoom, debe estar en una habitación sola, con su cédula de identidad en mano y con la cámara prendida. Debe ingresar con el RIT de la causa y su nombre y apellidos (p.e. RIT 123-2024 Javiera Morales).

En cualquier caso, los datos del zoom son los siguientes:  
<https://zoom.us/my/audienciasala4>  
Clave: 263967

Mañana la llamaré para coordinar el juicio.

Atte.,  
Javiera.

Fecha Cobertura: 2025-01-17	Descripción Cobertura: Trabajo Administrativo	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--	-------------------------------



Fecha Cobertura:  
2025-01-17

Descripción Cobertura:  
CORREO

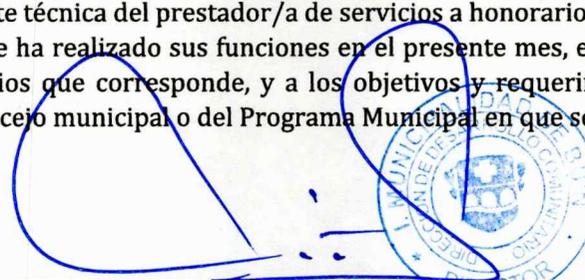
Tipo Cobertura:  
CORREO  
ELECTRÓNICO



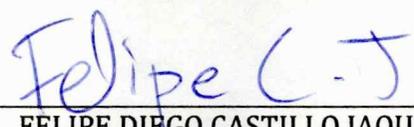
V.- Observaciones.

**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**



**FELIPE DIEGO CASTILLO JAQUE**  
**COORDINADOR (A) PROGRAMA**

