

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

SEPTIEMBRE	2025
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	NOLLY MAUREEN RIVERA ARRIAGADA		
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.

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 actualizando fichas de causas en materia de Familia y Penal.
- Se revisa correo institucional contestando dudas y consultas de usuarias, programas y servicio.
- Se revisan y actualizan planillas y fichas de resumen con información legal.
- Se realiza trabajo administrativo de llenado de registros de usuarias.
- Se realiza atención de intervención de usuarias R.M/C.R
- Asisto Audiencia Preparatoria junto a usuaria L.L en Juzgado de Familia de Buin
- Reunión de Triada para elaboración de PII de usuarias J.M/T.L/A.S/P.C
- Se realiza Llenado de registro administrativo interno de atenciones actualizando fichas de causas

en materia de Familia y Penal.

- Se revisa correo institucional contestando dudas y consultas de usuarias, programas y servicio.
- Se revisan y actualizan planillas y fichas de resumen con información legal.
- Se realiza trabajo administrativo de llenado de registros de usuarias.
- Se genera contacto para reagendar atención de usuaria B.A
- Se realiza atención presencial en comuna de Paine de usuaria.
- Asisto Audiencia Audiencia de Procedimiento Simplificado de usuaria C.G en Juzgado de Garantía de San Bernardo.
- Asisto Audiencia de Preparación de Juicio Oral Simplificado de usuaria C.L en Juzgado de Garantía de San Bernardo.
- Se realiza Llenado de registro administrativo interno de atenciones actualizando fichas de causas en materia de Familia y Penal.
- Se revisa correo institucional contestando dudas y consultas de usuarias, programas y servicio.
- Se revisan y actualizan planillas y fichas de resumen con información legal.
- Se realiza trabajo administrativo de llenado de registros de usuarias.
- Se realiza atención de intervención de usuarias D.R
- Se genera contacto para reagendar atención de usuarias I.G/E.R/D.C
- Se realiza Llenado de registro administrativo interno de atenciones actualizando fichas de causas en materia de Familia y Penal.
- Se revisa correo institucional contestando dudas y consultas de usuarias, programas y servicio.
- Se revisan y actualizan planillas y fichas de resumen con información legal.
- Se realiza trabajo administrativo de llenado de registros de usuarias.
- Se realiza atención de intervención de usuarias J.M
- Asisto Audiencia Preparatoria junto a usuaria E.P en Juzgado de Familia de Buin
- Asisto Audiencia Preparatoria junto a usuaria C.M en Juzgado de Familia de Buin
- Se realiza Llenado de registro administrativo interno de atenciones actualizando fichas de causas en materia de Familia y Penal.
- Se revisa correo institucional contestando dudas y consultas de usuarias, programas y servicio.
- Se revisan y actualizan planillas y fichas de resumen con información legal.
- Se realiza trabajo administrativo de llenado de registros de usuarias.
- Se realiza seguimiento legal de usuaria F.C
- Se participa de Foro Virtual SernamEG.
- Se realiza inducción nueva postulante A.E en dependencias del programa.
- Se realiza Llenado de registro administrativo interno de atenciones actualizando fichas de causas en materia de Familia y Penal.
- Se revisa correo institucional contestando dudas y consultas de usuarias, programas y servicio.
- Se revisan y actualizan planillas y fichas de resumen con información legal.
- Se realiza trabajo administrativo de llenado de registros de usuarias.
- Se realiza atención de intervención de usuarias A.S/P.C
- Se realiza atención de orientación e información de usuaria K.A
- Asisto Audiencia de Supervisión Judicial de usuaria V.V en Juzgado de Garantía de San Bernardo.
- Reunión de Triada para Elaboración de PII de usuarias C.P/I.A/C.G
- Se realiza Llenado de registro administrativo interno de atenciones actualizando fichas de causas en materia de Familia y Penal.
- Se revisa correo institucional contestando dudas y consultas de usuarias, programas y servicio.
- Se revisan y actualizan planillas y fichas de resumen con información legal.
- Se realiza trabajo administrativo de llenado de registros de usuarias.
- Se realiza atención de intervención de usuarias P.R/K.S/J.T/C.G/N.G
- Asisto Audiencia Procedimiento Simplificado de usuaria M.Z en Juzgado de Garantía de San Bernardo.
- Reunión con Fundación FLPC.
- Se realiza Llenado de registro administrativo interno de atenciones actualizando fichas de causas en materia de Familia y Penal.
- Se revisa correo institucional contestando dudas y consultas de usuarias, programas y servicio.
- Se revisan y actualizan planillas y fichas de resumen con información legal.
- Se realiza trabajo administrativo de llenado de registros de usuarias.
- Se realiza atención de intervención de usuarias L.A/H.D

- Reunión de Equipa CDM
- Se realiza Llenado de registro administrativo interno de atenciones actualizando fichas de causas en materia de Familia y Penal.
- Se revisa correo institucional contestando dudas y consultas de usuarias, programas y servicio.
- Se revisan y actualizan planillas y fichas de resumen con información legal.
- Se realiza trabajo administrativo de llenado de registros de usuarias.
- Se realiza atención de intervención de usuarias P.S/D.G/K/B.G
- Se realiza seguimiento telefónico de usuarias B.P/V.R
- Feriado legal desde el 12 al 17 de septiembre autorizado por DIDEKO.
- Feriado legal desde el 12 al 17 de septiembre autorizado por DIDEKO.
- Feriado legal desde el 12 al 17 de septiembre autorizado por DIDEKO.
- Feriado legal desde el 12 al 17 de septiembre autorizado por DIDEKO.

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

Fecha Cobertura: 2025-09-01	Descripción Cobertura: Reunión Triada	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-09-01	Descripción Cobertura: Intervención Legal	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO



Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2025-09-01	Reunión Triada	CORREO ELECTRÓNICO



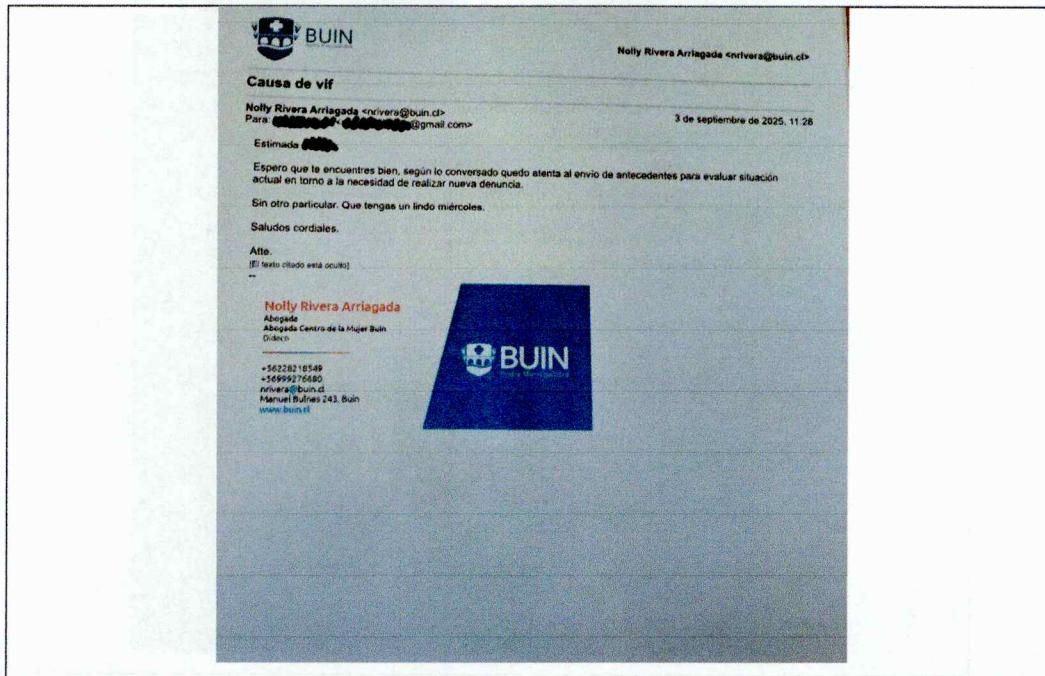
Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2025-09-01	Presentación PII	CORREO ELECTRÓNICO



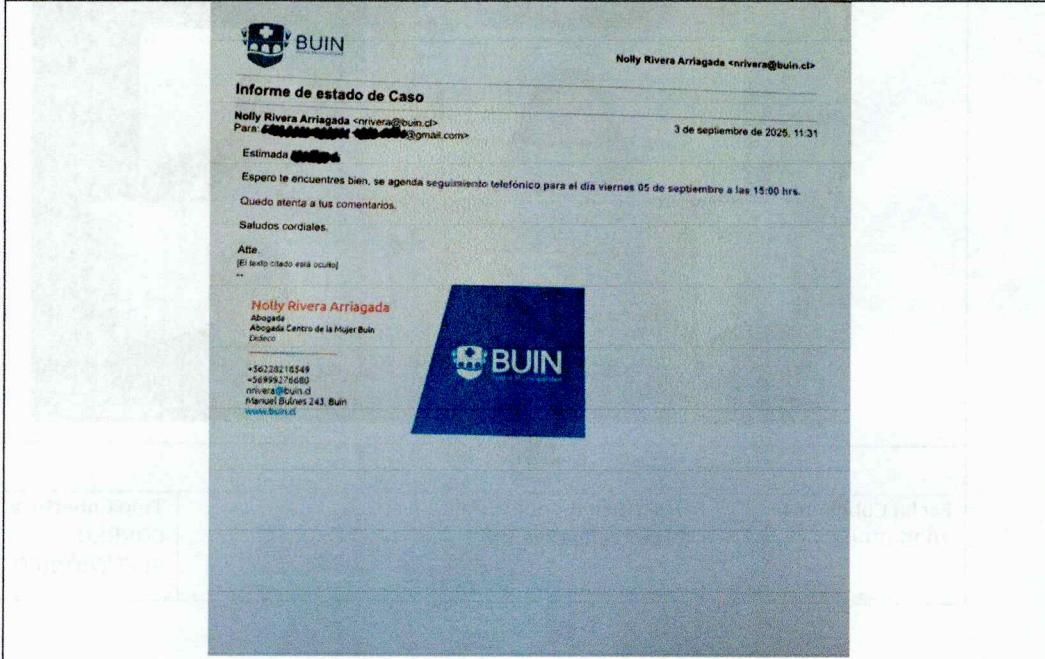
Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2025-09-03	Reunión Fundación	FOTOGRAFÍA



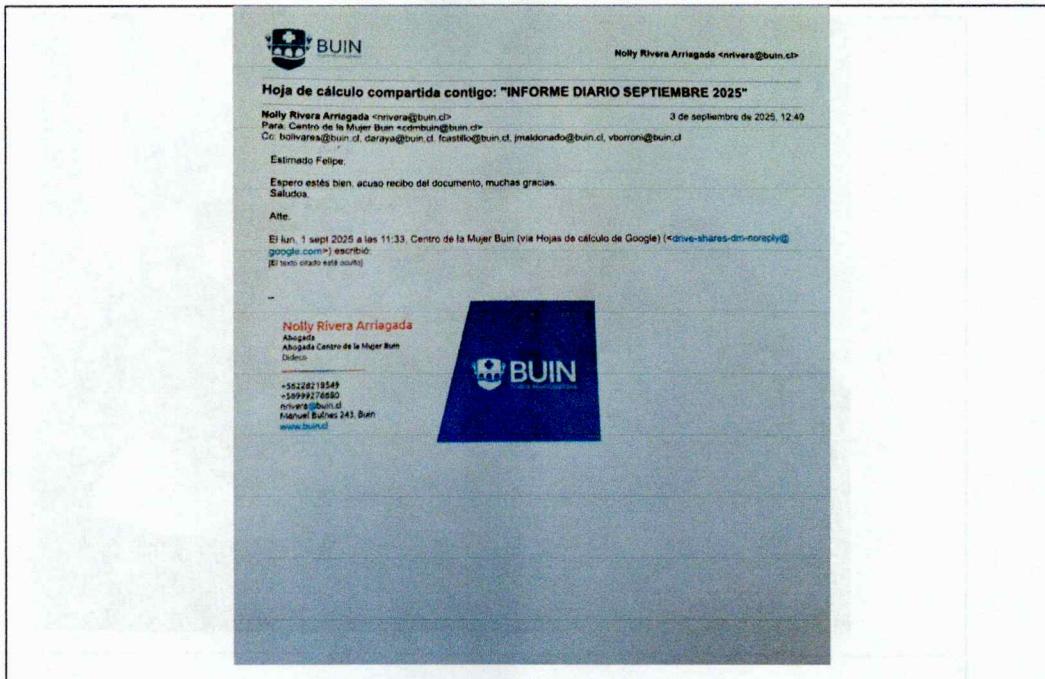
Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2025-09-03	Revisión de caso VIF	CORREO ELECTRÓNICO



Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2025-09-03	Informe de estado de caso	CORREO ELECTRÓNICO



Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2025-09-03	Informe diario	CORREO ELECTRÓNICO



Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2025-09-04	Reunión Mesa de Género	FOTOGRAFÍA



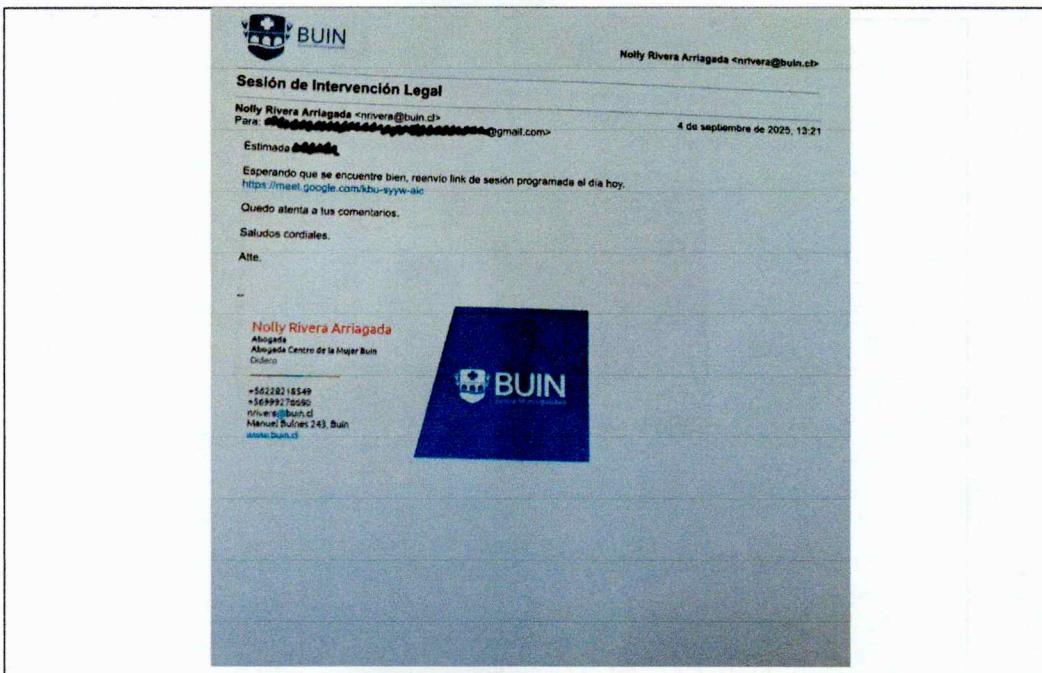
Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2025-09-04	Reunión Mesa de Género	FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2025-09-04	Presentación PII	CORREO ELECTRÓNICO



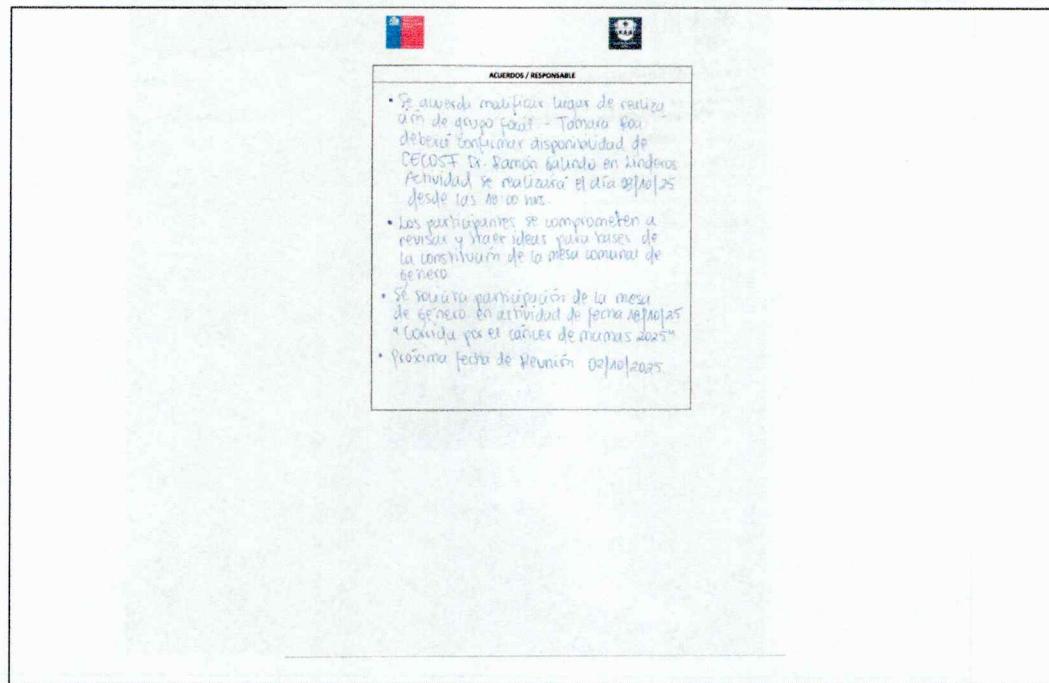
Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2025-09-04	Intervención Legal	CORREO ELECTRÓNICO



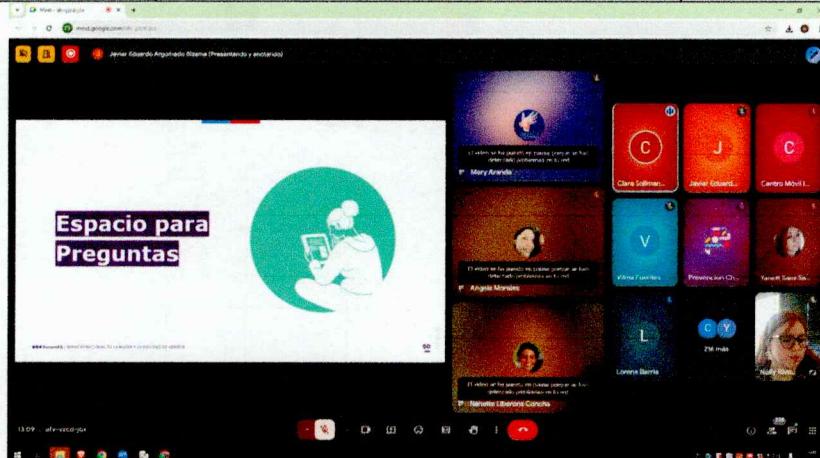
Fecha Cobertura: 2025-09-04	Descripción Cobertura: Reunión Mesa Género	Tipo Cobertura: INFORME
--------------------------------	---	----------------------------

  ACTA REUNIONES																															
LUGAR	COD. RUM																														
FECHA	04/09/2025																														
MOTIVO	Reunión Mesa de Género																														
PARTICIPANTES																															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">Daniela Zorr H.</td> <td style="padding: 2px;">Carmen Jardón</td> <td style="padding: 2px;"><i>[Signature]</i></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Roxana Torre</td> <td style="padding: 2px;">Patricia Muñoz</td> <td style="padding: 2px;"><i>[Signature]</i></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Giselle Castro</td> <td style="padding: 2px;">Oficina de la Mujer</td> <td style="padding: 2px;"><i>[Signature]</i></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Tatiana Soto</td> <td style="padding: 2px;">Tesis</td> <td style="padding: 2px;"><i>[Signature]</i></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Hernán Jaque</td> <td style="padding: 2px;">Referencia Migratoria</td> <td style="padding: 2px;"><i>[Signature]</i></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Nelly Rivera A.</td> <td style="padding: 2px;">Avanza Chile</td> <td style="padding: 2px;"><i>[Signature]</i></td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Daniela Zorr H.	Carmen Jardón	<i>[Signature]</i>	Roxana Torre	Patricia Muñoz	<i>[Signature]</i>	Giselle Castro	Oficina de la Mujer	<i>[Signature]</i>	Tatiana Soto	Tesis	<i>[Signature]</i>	Hernán Jaque	Referencia Migratoria	<i>[Signature]</i>	Nelly Rivera A.	Avanza Chile	<i>[Signature]</i>												
Daniela Zorr H.	Carmen Jardón	<i>[Signature]</i>																													
Roxana Torre	Patricia Muñoz	<i>[Signature]</i>																													
Giselle Castro	Oficina de la Mujer	<i>[Signature]</i>																													
Tatiana Soto	Tesis	<i>[Signature]</i>																													
Hernán Jaque	Referencia Migratoria	<i>[Signature]</i>																													
Nelly Rivera A.	Avanza Chile	<i>[Signature]</i>																													
TEMAS TRATADOS																															
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación de lugar y fecha de realización de grupo focal • Revisión de bases de constitución de mesa comunal género. • "Corrida por el Lunes de Mamás 2025" 																															

Fecha Cobertura: 2025-09-04	Descripción Cobertura: Reunión Mesa Género	Tipo Cobertura: INFORME
--------------------------------	---	----------------------------



Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2025-09-05	Foro Virtual	FOTOGRAFÍA



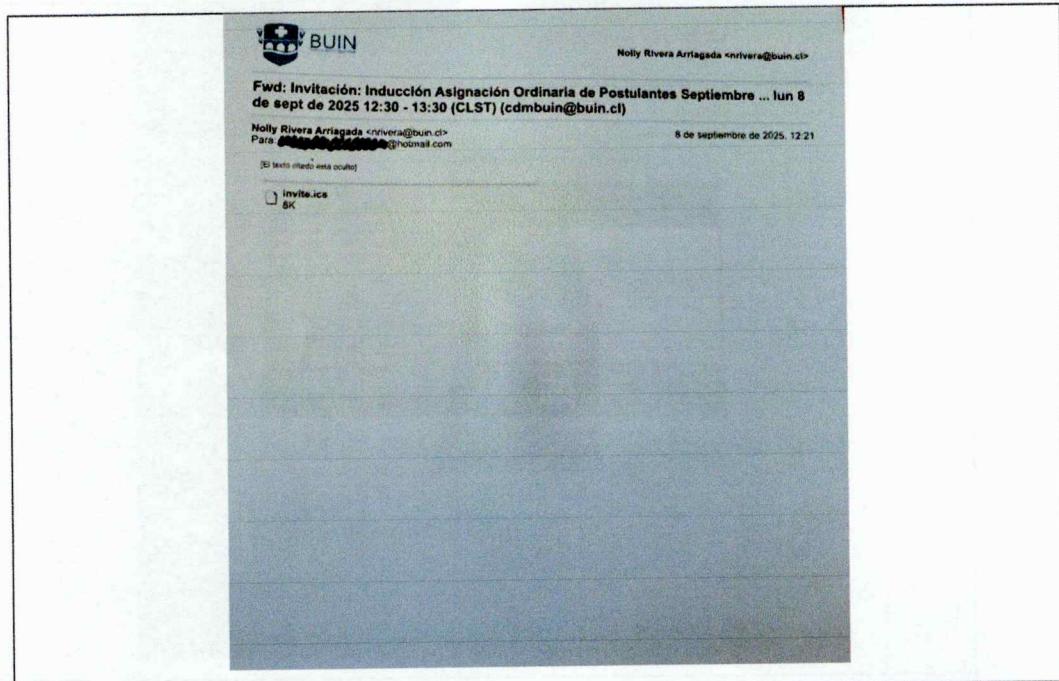
Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2025-09-05	Foro Virtual	CORREO ELECTRÓNICO



Fecha Cobertura: 2025-09-05	Descripción Cobertura: Solicitud	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
--------------------------------	-------------------------------------	--



Fecha Cobertura: 2025-09-08	Descripción Cobertura: Inducción Postulante	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
--------------------------------	--	--



Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2025-09-08	Inducción Postulante	CORREO ELECTRÓNICO

Link de Inducción Ordinaria Postulantes CAJ

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

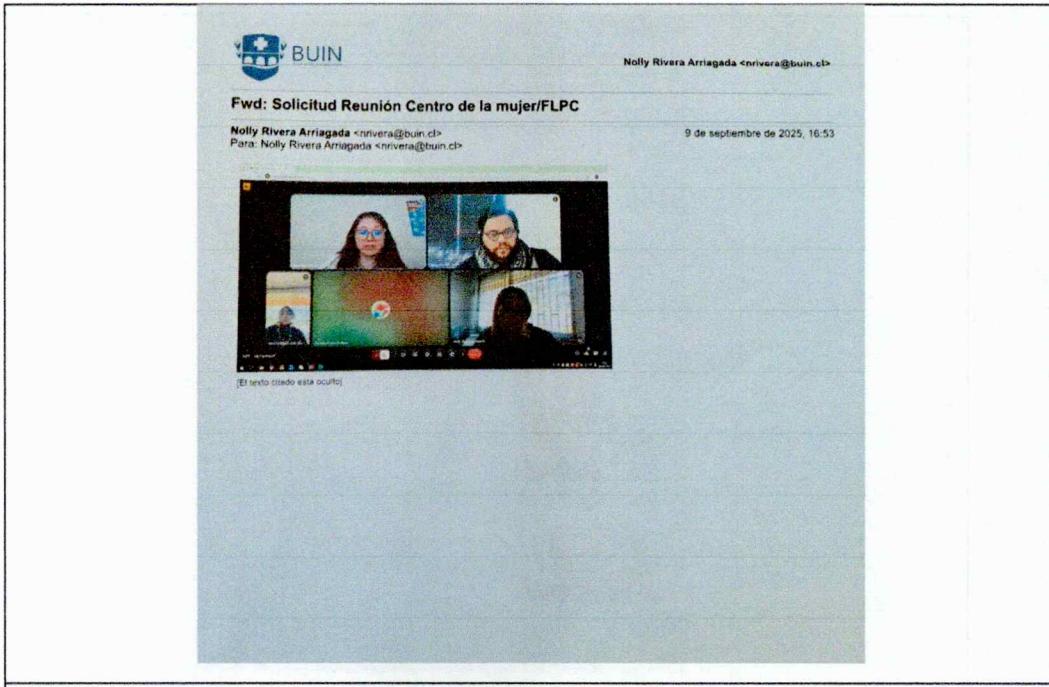
Colegas, Adjunto link de conexión, nos vemos con los postulantes a las 12:30 horas.

Inducción Asignación Ordinaria de Postulantes Septiembre 2025 - SERNAMEG RM
Lunes, 8 de septiembre - 12:30 - 1:30pm
Zona horaria: America/Santiago
Información para unirse con Google Meet
Enlace de la videollamada: <https://meet.google.com/dig-xrs-nsb>
O marca el: (CL) +56 43 245 2070 PIN: 895 687 761 514#
Más números de teléfono: <https://tel.meet/dig-xrs-nsb?pin=6956877615144>

Saludos.-

Nolly Rivera Arriagada
Abogada
Abogada Centro de la Mujer Buin
Buin

9552313249
+56999274460
nrivera@buin.cl
Manuel Bulnes 243, Buin
www.buin.cl



Fecha Cobertura: 2025-09-11	Descripción Cobertura: Informe J. Autocuidado	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
--------------------------------	--	--



Fecha Cobertura: 2025-09-11	Descripción Cobertura: Reunión Mesa de Género	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
--------------------------------	--	--

BUIN

Acta de Reunión de Mesa de Género de fecha 04/09/2025

Nelly Rivera Arriagada <neryrivera@buin.cl>
Para: Felipe Castillo Jaque <fcastillo@buin.cl>
Cc: Centro de la Mujer Buin <cdm@buin.cl>

11 de septiembre de 2025, 13:23

Estimado Felipe:

Espero que le encuentre bien, hago envío de acta de reunión de la Mesa de Género realizada el día 04 de septiembre de 2025.

A continuación adjunto fotografías de la reunión.

Quedo atenta a sus comentarios. Que tengas un lindo jueves.

Saludos cordiales

Atte.

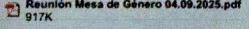
Nelly Rivera Arriagada
Asistente
Centro de la Mujer Buin
DIDECO

+56229116349
+56999776890
correo: cdm@buin.cl
Manuel Bulnes 243, Buin
metropolitano

5 adjuntos

 WhatsApp Image 2025-09-11 at 11.51.50 AM (1).jpeg
170K

 WhatsApp Image 2025-09-11 at 11.51.50 AM (2).jpeg
178K

Fecha Cobertura: 2025-09-11	Descripción Cobertura: Reunión Mesa de Género	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
 WhatsApp Image 2025-09-11 at 11.51.51 AM (2).jpeg 181K  WhatsApp Image 2025-09-11 at 11.51.51 AM (3).jpeg 184K  Reunión Mesa de Género 04.09.2025.pdf 917K		
Fecha Cobertura: 2025-09-11	Descripción Cobertura: Informa CDM	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO

 BUIN

Nolly Rivera Arriagada <nrivera@buin.cl>

Informa CDM Buin-Paine

Nolly Rivera Arriagada <nrivera@buin.cl>
Para: [REDACTED]@gmail.com
Cc: Blanca Olivares Espinoza <olvares@buin.cl>

11 de septiembre de 2025, 16:09

Estimado [REDACTED],

Esperando que se encuentre bien, el motivo de la presente es informar que estamos tratando de generar contacto desde el Centro de las Mujeres de Buin-Paine, ya que no existe atención de orientación e información previamente agendada.

Hago presente que en reiteradas oportunidades he intentado establecer contacto telefónico al número +569 85019832, sin éxito.

Favor de comunicarse con nosotros a la brevedad posible o contestar este correo.

Quedamos atentas a sus comentarios.

Saludos cordiales.

Atte:

Nolly Rivera Arriagada
Abogada
Abogada Centro de la Mujer Buin
Oficina:
+56222218549
+56999118680
Envío dirigido a:
Manuel Bulnes 143, Buin
www.buin.cl



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

