

ob. 2140
3900

MARIA PAZ HUERTA LETELIER		BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA	
		N° 65	
GIRO(S): SERVICIOS DE ASESORAMIENTO Y REPRESENTACION JURIDICA.			
Fecha: 31 de Julio de 2026			
Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE PADRE HURTADO		Rut: 69.261.400- 3	
Domicilio: SAN ALBERTO HURTADO 3295, PADRE HURTADO			
Por atención profesional:			
HONORARIO MES DE JULIO 2026		831.858	
Total Honorarios: \$:		831.858	
15.25 % Impto. Retenido:		126.858	
Total:		705.000	
Fecha / Hora Emisión: 23/07/2026 12:19			
			
1873243000065222AA20			
Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004			
Verifique este documento en www.sii.cl			
El contribuyente receptor de esta boleta debe retener el porcentaje definido.			
11202607231219			

Fecha / Hora Impresión: 23/07/2026 12:19



Dirección Asesoría Jurídica

CERTIFICADO

Jorge Roa Kruger, Director de la Dirección Jurídica, certifica que la prestadora de servicios que se individualiza a continuación ha ejecutado, de manera satisfactoria y en plena conformidad, las labores encomendadas en el marco del Programa de Asesoría Jurídica, correspondientes al mes de julio de 2026:

➤ María Paz Huerta Letelier,

Se extiende el presente certificado, para cursar el pago correspondiente al mes de julio de 2026.

JORGE ROA KRUGER

DIRECTOR

DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

JRK



Padre Hurtado, julio 2026.

A : SR. JORGE ROA KRUGER
DIRECTOR, DIRECCIÓN JURÍDICA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE
PADRE HURTADO

DE : MARÍA PAZ HUERTA LETELIER
ABOGADA DIRECCIÓN JURÍDICA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE
PADRE HURTADO

MAT : INFORME COMETIDOS JULIO 2026.

INFORME MES DE JULIO 2026.

Que, conforme a la gestión encomendada mediante contrato de honorarios suscrito con la Ilustre Municipalidad de Padre Hurtado, Dirección Jurídica, vengo en informar los cometidos que se me han ordenado efectuar, a saber:

- I. Prestar asesoría jurídica a vecinos y vecinas de la comuna en materia de familia tales como alimentos, relación directa y regular, cuidado personal y acciones de protección.
- II. Realizar atención espontánea de vecinos y vecinas de la comuna en materias de familia.
- III. Realizar registro documentado de las atenciones realizadas.
- IV. Realizar un informe mensual de las actividades encomendadas.

Así las cosas, para el debido cumplimiento de los cometidos encargados se desarrollaron las siguientes gestiones:

COMETIDO 1: Durante el mes de julio de 2026 se brindó atención jurídica presencial a un total de 30 personas, todas ellas en relación a distintas materias de familia, otorgando una atención cercana, personal, integral y pormenorizada, incluyendo en todas las atenciones revisión exhaustiva de la oficina judicial virtual de cada vecino cuando cuenta con su clave única, incluyendo presentación de tramites fáciles cuando es necesario.

De la misma forma, se prestó atención jurídica vía telefónica a 1 personas, a quien se le ingresó por tramite fácil una solicitud de inicio de procedimiento extraordinario en relación a retención de fondos obligatorios de AFP.

Bajo el mismo orden de ideas, se extendió asesoría legal a 2 participantes de programa CIAM mediante consultas de su Trabajadora social identificada como Natalia.

Durante las asesorías, se entregó orientación jurídica específica acerca de las acciones judiciales y extrajudiciales más viables, identificando la forma más adecuada de resolver cada caso en concreto. De la misma forma, se le explico a cada vecino los pasos a seguir y la demora aproximada en los mismos, se proporcionó información clara respecto de los requisitos necesarios para el ejercicio de cada acción, los plazos legales aplicables, las etapas de los procedimientos y la documentación requerida para su correcta tramitación ante los Juzgado de Familia competentes. En este contexto, también se orientó a los usuarios sobre el funcionamiento del sistema procesal de familia, abordando aspectos como las audiencias preparatorias y de juicio, las formas de notificación, los medios probatorios admisibles y los posibles resultados de los procesos, además de los posibles gastos extras en caso de realizar las acciones con representación particular.

Cuando la naturaleza de los casos así lo ameritó, se realizaron derivaciones a otras unidades municipales o a instituciones externas, tales como programas de apoyo psicosocial u oficinas, con el propósito de asegurar una atención integral y de carácter multidisciplinario.

Entre las materias tratadas con mayor frecuencia durante el período destacan:

- Pensión de alimentos, aumento, rebaja y cese.
- Solicitudes de cambio de modalidad de pago a retención vía empleador.
- Solicitudes de retención de fondos bancarios y fondos de cotización obligatoria por deuda de pensión de alimentos.
- Solicitud de apremios por deuda de pensión de alimentos.
- Autorización para salir del país.
- Regulación, modificación y cumplimiento del régimen de relación directa y regular, considerando el interés superior del niño, niña o adolescente.



- Procedimientos de divorcio, tanto de mutuo acuerdo como unilateral, junto con sus efectos legales, tales como compensación económica y regulación de relaciones familiares posteriores.
- Régimen patrimonial del matrimonio, con énfasis en sociedad conyugal y separación de bienes.
- Liquidación de sociedad conyugal.
- Cambio de nombre y/o apellido.
- Violencia intrafamiliar.
- Determinación y modificación del cuidado personal.
- Medidas de protección a favor de NNAJ por vulneración de derechos.
- Acciones de protección en beneficio de adulto mayor.
- Declaración de bien familiar.
- Desafectación de bien familiar.

Finalmente, cabe señalar que la totalidad de las atenciones realizadas durante el período se encuentra debidamente registrada, manteniéndose un sistema de respaldo actualizado que permite garantizar la trazabilidad, el seguimiento y la adecuada rendición de las gestiones efectuadas.



DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

ASESORÍA LEGAL A LA COMUNIDAD

MES: _____

	NOMBRE	RUT	DIRECCIÓN	TELÉFONO	MATERIA	FIRMA
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						



28



DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

ASESORÍA LEGAL A LA COMUNIDAD

MES: _____

	NOMBRE	RUT	DIRECCIÓN	TELÉFONO	MATERIA	FIRMA
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						



DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

ASESORÍA LEGAL A LA COMUNIDAD

MES: _____

	NOMBRE	RUT	DIRECCIÓN	TELÉFONO	MATERIA	FIRMA
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

COMETIDO 2: Durante el período que se informa, se desarrolló de manera permanente las funciones asignadas por la Dirección Jurídica y manteniendo los estándares propios del buen servicio para una adecuada atención de los vecinos y vecinas de la comuna.

En materia de orientación jurídica, se brindó apoyo a usuarios que requirieron información de manera espontánea respecto del estado de sus causas judiciales,



especialmente a aquellos que cuentan con Clave Única y necesitan acceder a los servicios digitales del Poder Judicial. En tales casos, se efectuó la revisión de antecedentes a través de la Oficina Judicial Virtual (OJV), proporcionando orientación clara y comprensible sobre el estado de tramitación de los procesos judiciales consultados.

De igual forma, se enseñó a cada usuario como ingresar a la plataforma de manera amigable y como efectuar tramites fáciles en la página. Asimismo, se entregó nexo municipal para entregar las indicaciones vía telefónica en caso de no recordar algún paso.

Todas estas actuaciones se realizaron observando estrictamente los principios de confidencialidad, resguardo de datos personales y correcta utilización de las plataformas institucionales, procurando en todo momento una atención cercana, eficiente y orientada a satisfacer los requerimientos de la comunidad. De esta forma, a las personas que no recordaban sus claves únicas se les recupero la misma y aquellas que no gozaban de clave única, se les entregó las indicaciones para concurrir el Registro Civil. Bajo el mismo orden de ideas, se cumple con informar que, tras explicarles en sus propias oficinas virtuales, se cerraba la sesión en su presencia.

MI Certificado de Título

Mis Impuestos electrónicos

Remotes

Trámite Fácil

Guía de atención de público

Ing. Demandas y Escritos

Consulta Unificada

Consulta Escritos Indepen.

Consulta Audiencias

Transparencia Institucional

Consulta Ciudadana

Programación de Salas

Publicación Diario Oficial

Desde

Hasta

Buscar por:

Nombre

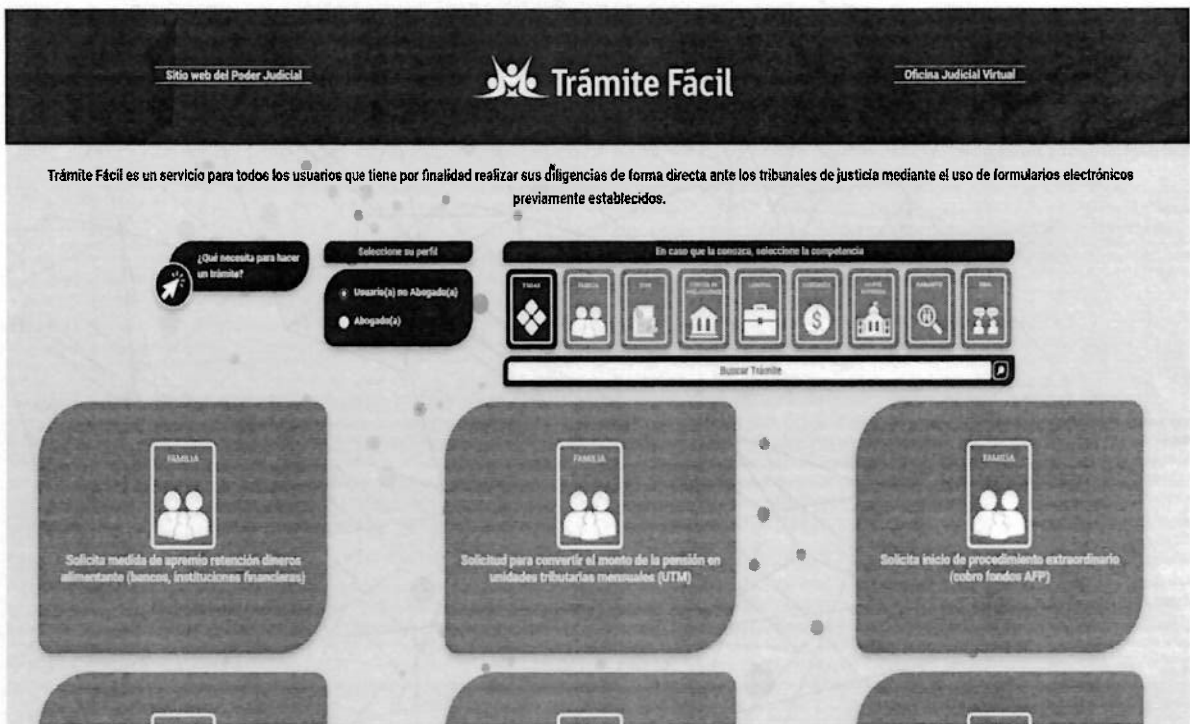
Apellido Paterno

Apellido Materno

Buscar

Limpiar

	Rit	Tribunal	Caratulado	Fecha Ingreso	Estado Procesal	Institución
Q	Z-285-2026	3 Juzgado de Familia Santiago	MORENO	23/01/2026	Concluido	
Q	E-76-2026	Juzgado de Familia Los Angeles	HERNÁNDEZ BECERRA	20/01/2026	Concluido	
Q	T-27-2026	3 Juzgado de Familia Santiago	MORENO	09/01/2026	Concluido	MORENO16022365
Q	X-10-2026	Juzgado de Familia Peñafiel	Baca Maceda	08/01/2026	Concluido	
Q	E-26-2026	Juzgado de Familia Los Angeles	HERNÁNDEZ BECERRA	07/01/2026	Concluido	
Q	X-1-2026	Juzgado de Familia Peñafiel	RABAH GODOY	05/01/2026	Concluido	
Q	P-1395-2025	Juzgado de Familia Peñafiel	CARRASCO RIVERA	27/12/2025	Concluido	MUÑOZ18454389



Quando el vecino o vecina lo requieren, por mantener causa judicial en área penal relacionado a niños, niñas o adolescentes, se le comunica número de mesón central, necesidad de acreditarse como víctima indirecta y se le informa respecto a la página de <https://agenda.minpublico.cl/app/fiscalia-en-linea/>, para efectos de mostrarles el ingreso y solicitudes que pueden efectuar en línea, además en caso de ser necesario se le solicita audiencia con fiscal para que puedan efectuar comunicación efectiva con el ente, a saber:





Por otra parte, cuando el vecino o vecina manifiesta su voluntad de que su situación jurídica sea revisada y explicada de manera presencial, se coordina y realiza la atención en dependencias de la Municipalidad, instancia en la cual se lleva a cabo un análisis más exhaustivo del caso concreto, permitiendo aclarar dudas, interpretar resoluciones judiciales y orientar de manera integral respecto de los pasos a seguir, considerando las particularidades de cada situación. ✓

De manera excepcional, y en aquellos casos en que la complejidad o urgencia de la situación lo amerita, se procede a la elaboración de escritos jurídicos, tales como presentaciones simples, solicitudes, oficios o minutas orientativas, los cuales son posteriormente ingresados por los propios usuarios o, cuando corresponde, derivados a las instancias pertinentes para su presentación ante los Tribunales de Justicia competentes. Lo anterior se realiza procurando evitar indefensiones.

Se adjunta, además, la información que habitualmente se entrega a la comunidad. Junto con la atención de asesoría jurídica, se orienta al vecino de manera integral respecto de los distintos servicios y oficinas en los cuales puede realizar trámites y/o consultas, proporcionando antecedentes como páginas web, formularios disponibles, números telefónicos, direcciones y correos electrónicos de las instituciones involucradas. Entre las más frecuentes, se encuentran:

- Oficina de mediación familiar
- Corporación de Asistencia Judicial
- Clínicas Jurídicas
- Carabineros de Chile
- Policía de Investigaciones
- Fiscalía / Ministerio Público y Defensoría Penal Pública
- Registro Civil e Identificación
- Dirección de Desarrollo Social
- Conservador de Bienes Raíces
- Oficina de las mujeres
- Archivo Judicial
- Centro de Atención de Víctimas



- Oficina Local de la Niñez
- Juzgado de Familia de Peñaflor

COMETIDO 3: Registro documentado de las atenciones efectuadas. A fin de acreditar su realización, se acompaña el respaldo pertinente, como anexo.

COMETIDO 4: Elaboración de informe mensual relativo a las actividades desarrolladas. Esta obligación fue cumplida en forma estricta, incorporándose el presente documento mensual que evidencia todas las gestiones realizadas en los cometidos (lo exigido se adjunta y evidencia en los puntos previos, cometidos 1, 2 y 3 del presente informe).

María Paz Huerta Leiva

Abogada Dirección Jurídica Ilustre Municipalidad de Padre Hurtado.



DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

ASESORÍA LEGAL A LA COMUNIDAD

MES: -

NC	RUT	DIRECCIÓN	TÉLEFONO	NOTAS
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				



DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

ASESORÍA LEGAL A LA COMUNIDAD

MES: _____

	INDICADOR	RUT	CONDICIÓN	TÉLEFONO	FIRMA
1	-				
2	-				
3	-				
4	-				
5	-				
6	-				
7	-				
8	-				
9	-				
10	-				
11	-				
12	-				



DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

ASESORÍA LEGAL A LA COMUNIDAD

MES: _ _ _

NOMBRE	RUT	DIREC	TELÉFONO	MATERIA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

MUNICIPALITY

PADRE

SECRET

K