



INFORME MENSUAL DE GESTIÓN.


NOMBRE: Carol Daniela Espinoza González
CARGO: Abogada
MES DE GESTIÓN: Diciembre
MODALIDAD: PRESENCIAL
MEDIOS DE VERIFICACION: DIGITAL
PROGRAMA: Oficina Municipal de Vivienda (media jornada)

ACTIVIDADES REALIZADAS	
FECHA	ACTIVIDADES
02-12-2024	<ul style="list-style-type: none">- Trabajo administrativo.- Contactar a usuario para solicitar documentos.
03-12-2024	<ul style="list-style-type: none">- Acompañar a usuaria a Dirección de Obras Municipales para solicitar certificados y revisar documentos y confeccionar plano.- Tarde administrativa.
04-12-2024	<ul style="list-style-type: none">- Redacción y envío de correos a Bienes Nacionales.
05-12-2024	<ul style="list-style-type: none">- Atención a público.- Orientación regularización pequeña propiedad raíz.- Orientación regularización ante Ministerio de Bienes Nacionales y revisión de documentos.- Recepción de documentos para completar carpeta Saneamiento Bienes Nacionales.- Revisión títulos de dominio.- Solicitud de nuevos documentos para completar carpeta Saneamiento Bienes Nacionales.- Orientación trámites de posesión efectiva.- Redacción minuta explicativa.
06-12-2024	<ul style="list-style-type: none">- Atención en terreno sector Chillancito.

09-12-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Tramitar certificado 4412 SII, impuesto a la herencia posesión efectiva y asesoría a usuaria.
10-12-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Tramitar solicitud administrativa, por pagina SII, respecto a formulario 4423, impuesto a la herencia posesión efectiva. - Permiso administrativo , jornada tarde.
11-13-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Redactar y enviar correo a Bienes Nacionales para consultar estado de trámite de regularización, número de seguimiento y contactar a usuaria informando atapa del mismo. - Preparar PPT para exposición en seminario.
12-12-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Colaboración y participación como expositora en 1° seminario de vivienda dirigido a dirigentes sociales de la comuna de Quillón. - Trabajo administrativo.
13-12-2024	Cambio de actividades con OMM.
16-12-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Revisar títulos de dominio y orientación para regularizar propiedad.
17-12-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Permiso administrativo
18-12-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Recepción documentación entregada por usuaria para revisión.
19-12-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Atención a público. - Recepción de documentos. - Entrega de certificado a usuario. - Envío de correos. - Demanda espontánea regularización títulos de dominio.
20-12-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Atención a público. - Revisar título de dominio solicitado. - Contactar a usuaria para evaluar trámite de regularización bienes nacionales. - Redactar poder simple usuaria y enviar a notaria para su firma. - Recepción documentos para completar formulario posesión efectiva.
23-12-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar estudio de título en Conservador de Bienes Raíces.
24-12-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Permiso administrativo, jornada mañana.
25-12-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Feriado navidad.
26-12-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Atención a público. - Contactar a usuarios informando estados de sus trámites.

27-12-2024	- Trabajo administrativo. - Orientación a usuaria y solicitud de documentos para realizar desmarque ante Serviu.
30-12-2024	- Trabajo administrativo.
31-12-2024	- Permiso administrativo, jornada mañana


 VALENTINA CIFUENTES ARRIAGADA
 COORDINADORA OFICINA MUNICIPAL DE VIVIENDA
 Cargada de Programas
 DE QUILLÓN


 CAROL ESPINOZA GONZÁLEZ
 ABOGADA
 OFICINA MUNICIPAL DE VIVIENDA


 GUILLERMO SAAVEDRA JIMENEZ
 DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO
 DE QUILLÓN

Quillón, 16 diciembre 2024



INFORME MENSUAL DE GESTIÓN.

NOMBRE: Carol Daniela Espinoza González
CARGO: Abogada
MES DE GESTIÓN: Diciembre
MODALIDAD: PRESENCIAL
MEDIOS DE VERIFICACION: DIGITAL
PROGRAMA: Oficina Municipal de la Mujer y Equidad de Género (media jornada)

ACTIVIDADES REALIZADAS	
FECHA	ACTIVIDADES
02-12-2024	<ul style="list-style-type: none">- Revisión de causas, oficina judicial virtual.- Redactar escritos y subir a Oficina Judicial Virtual.- Asesoría consulta espontanea alimentos.- Citación a usuarios.- Abordaje caso con trabajadora social.
03-12-2024	<ul style="list-style-type: none">- Día administrativo.
04-12-2024	<ul style="list-style-type: none">- Revisar causas en OJV.- Reunión técnica diciembre, cierre mesa territorial, mesa territorial agendada 19 de noviembre.- Entrevista usuaria que solicito hora para cumplimiento de alimentos.- Entrevista a usuaria que solicitó hora para asesoría apertura cuenta banco estado, alimentos y mediación.
05-12-2024	<ul style="list-style-type: none">- Revisar causas en OJV.- Trámites administrativos.
06-12-2024	<ul style="list-style-type: none">- Revisar causas en OJV.- Trámites administrativos.- Comunicación con consejera técnico.
09-12-2024	<ul style="list-style-type: none">- Revisar causas OJV.- Asesoría consulta espontánea, medidas cautelares.- Agendar hora asesoría solicitada por usuaria OMM.- Asesoría consulta espontánea materia de cumplimiento de alimentos.- Análisis de causa VIF derivada del tribunal con triada.- Asistir a tribunal de familia a solicitar notificación de denuncias y abordaje de caso con consejero técnico.
10-12-2024	<ul style="list-style-type: none">- Revisar causas OJV.

	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis causa con psicóloga, causa derivada del tribunal de familia. - Enviar correo electrónico a tribunal de familia, solicitando datos de usuaria, causa derivada del tribunal. - Entrevista con usuaria agendada, solicita cumplimiento de alimentos, medida de apremio procedimiento investigación bancaria. - Jornada tarde administrativa.
11-12-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Revisar causas OJV. - Revisar correos electrónicos. - Atención dos casos socio jurídico, informar fecha de audiencia y solicitar medios de prueba. - Apoyo y participación en cierre programa prevención de las violencias.
12-12-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Revisar causas OJV. - Trámites administrativos.
13-12-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Revisar causas OJV. - Trámites administrativos. - Participación encuentro seguridad pública "<i>prevención de la mujer en contextos rurales</i>".
16-12-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Revisar causas OJV. - Redacción de escrito. - Subir escrito a OJV. - Reunión técnica, reintegro a equipo gestora territorial. - Demanda espontánea, atención caso socio jurídico. - Orientación a usuaria quien solicita orientación respecto a audiencia cumplimiento proteccional.
17-12-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Día administrativo.
18-12-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Revisar causas OJV. - Entrevista con usuaria agendada, para orientar y tramitar causa de cumplimientos de alimentos, y prestar asesoría respecto a demanda bien familiar.
19-12-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Revisar OJV. - Trabajo administrativo. - Cierre mesa territorial mujeres líderes.
20-12-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Revisar OJV. - Trabajo administrativo.
23-12-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Revisar OJV. - Redactar y subir escrito OJV. - Asesoría demanda espontánea.
24-12-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Día administrativo.
26-12-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Revisar OJV.

	<ul style="list-style-type: none"> - Revisar correo electrónico. - Trabajo administrativo.
27-12-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Revisar OJV. - Redactar escritos y subir a OJV. - Trabajo administrativo.
30-12-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Revisar OJV. - Revisión correo electrónico. - Contactar a usuaria fecha de audiencia. - Preparar minuta audiencia preparatoria.
31-12-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Día administrativo



[Handwritten signature]

CAROLINA CERDA BURGOS
 COORDINADORA OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER Y EQUIDAD
 DE GÉNERO



CAROL ESPINOZA GONZÁLEZ
 ABOGADA
 OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO



[Handwritten signature]

GONZALO SAAVEDRA JIMÉNEZ
 DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

Quillón, 16 de diciembre 2024