

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR**

# INFORME DE DESEMPEÑO MENSUAL

**NOMBRE Y APELLIDO:**

Claudia Zepeda Pardo

**DIRECCION / DEPARTAMENTO / UNIDAD DE DESEMPEÑO:**

Dirección Jurídica

**NOMBRE JEFE DIRECTO:**

Pablo Garín Madariaga

**MES DE INFORME:**

MARZO DEL AÑO 2024

**TRABAJO ENCOMENDADO SEGÚN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS:**

Elaboración de informes, elaboración de memos, regularizaciones de terrenos, comodatos alzamientos de prohibición, visitas a notaria, regularizaciones de inmuebles municipales, elaboración de decretos exentos, confección de equipamiento, subdivisión terrenos municipales, acciones de agua municipales, apoyo administrativo, atención a público.

**ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES:**

- Salidas a Conservador de Bienes Raíces Pedro Aylwin y notario público conservador de comercio y minas archivero judicial de ValLENAR correspondientes a la corroboración de escrituras de terrenos municipales, verificación de datos de escrituras para alzamientos de prohibición, revisión de inscripciones.
- Revisión de documentos para la regularización de terrenos municipales (atención a la comunidad).
- Elaboración de informes.
- Subdivisión de terrenos municipales.
- Confección de equipamientos.
- Revisión y confección de decretos de alzamientos.
- Rellenar formularios de alzamientos.
- Revisión y gestión de Providencias.
- Requerimiento a otras direcciones solicitando información.
- Realización de carpetas con archivos pendientes.
- Corroboración y revisión del plan regular a propósito de las solicitudes de equipamiento y demases.
- Trabajo colaborativo con SECPLA, y asesor urbanista respecto de regularizaciones de terrenos municipales.
- Demás labores propias de asesoría jurídica.

FIRMA FUNCIONARIO

FIRMA JEFE DIRECTO