

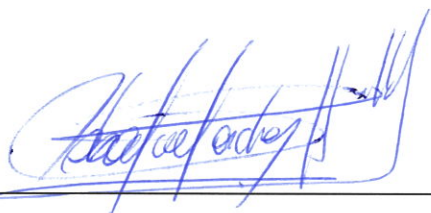
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FECHA DE ENTREGA DEL INFORME:

Nombre del Contratado (a):	SEBASTIÁN ALFREDO SÁNCHEZ AVELLO		
Dependencia:	GABINETE – ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	Unidad:	Defensoría Municipal de Víctimas de Delitos
N° de Decreto:	242	Fecha de Decreto:	06-Febrero-2025
Mes Por Cancelar:	ABRIL	Fecha de Boleta:	30-Abril-2025
Numero de Boleta:	45	IDDOC Contrato:	1974462

FUNCIONES	FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	DESCRIPCIÓN
Funciones propias de su profesión u oficio a desarrollar en la Dirección Municipal que sus servicios sean requeridos. Labores designadas por el jefe directo en relación a lo estipulado en el reglamento sobre estructura, funciones y coordinación interna de la Ilustre Municipalidad de Concepción.	01-Abril	Contacto	Se contacta a Sub-Comisaria de Nonguen por causa de usuaria donde se quebrantaron medidas cautelares.
		Contacto	Se realiza contacto con Ricardo Trostel para gestionar reunión con Of. De Diversidad.
		Orientación Jurídica	Se realiza orientación jurídica a usuario.
		Orientación Jurídica	Se realiza orientación jurídica a usuaria derivada desde Delegación Barrio Norte.
		Citación a Usuaria	Se cita a usuaria para explicar el desarrollo de la audiencia de los próximos días.
	02-Abril	Apoyo Centro de la Mujer	Se acompaña a audiencia de usuaria del Centro de la Mujer, con posterior retroalimentación al equipo del CDM.
		Atención a Usuaria	Se realiza orientación a usuaria con dudas de posesión efectiva, la cual es derivada a su vez a la Oficina de Registro Social de Hogares.
		Citación a Usuaria	Se cita a usuaria por demanda de pensión de alimentos.
		Entrevista Personal	Se entrevista a usuaria del CDM por audiencia del día 03 de abril.
		Ingreso de Escritos	Se ingresan escritos en causa de usuaria.
	03-Abril	Apoyo Centro de la Mujer	Se acompaña a audiencia a usuaria, y se envía correspondiente retroalimentación.
		Solicitud	Se solicita vehículo municipal para reunión con la Of. De Diversidad el día 07 de abril.
		Atención a Usuaria	Se realiza atención a usuaria para patrocinio y poder en causas de garantía.
	04-Abril	Apoyo Centro de la Mujer	Se acompaña a audiencia a usuaria, y se envía correspondiente retroalimentación.
		Atención a Usuaria	Se realiza atención a usuaria explicando el resultado y fin de la causa llevada.
	07-Abril	Solicitud	Se solicita reunión con Directora de DIDECO.
		Reunión	Se realiza reunión con la Of. De Diversidad presentando el programa y forma de derivación de usuarios.
		Demanda	Se redacta demanda de alimentos de usuaria.
		Acompañamiento	Se realiza acompañamiento a usuaria a fiscalía y

	09-Abril	Redacción	Se redactan demandas y escritos para diferentes causas.
	10-Abril	Entrevista Orientación /	Se realiza entrevista a vecina y se orienta en relación a los antecedentes entregados de causa.
		Contacto Usuaría	Se contacta a usuaria para detalles previos a audiencia del día siguiente.
		Demanda	Se ingresa demanda de alimentos de usuaria del programa.
	11-Abril	Audiencia	Se acompaña en Audiencia en Juzgado de Garantía a usuaria.
		Ingreso de Usuaría	Se realiza el ingreso de usuaria derivada desde la J.J.VV. Lorenzo Arenas.
		Contacto	Se toma contacto con vecina derivada desde Organizaciones Comunitarias.
	14-Abril	Contacto	Se contacta a usuaria derivada desde el Centro de la Mujer y se cita para el día 16 de abril.
		Contacto	Se contacta a usuaria derivada desde el Centro de la Mujer.
		Gestión de Actividad	Se agendan diferentes actividades de Operativos de Salud.
	15-Abril	Presentación	Se realiza presentación de programa en Talleres de Jefas de Hogar.
	16-Abril	Atención a Usuaría	Se realiza atención e ingreso a usuaria víctima que busca regular alimentos y régimen de relación directa y regular.
		Orientación Jurídica	Se realiza orientación jurídica a vecina en relación a la venta de una propiedad.
		Ingreso de Usuaría	Se realiza atención e ingreso a usuaria que busca apoyo en el trámite de Posesión Efectiva de su padre.
		Ingreso de Usuaría	Se realiza ingreso de usuaria que desea llevar adelante una causa en materia de familia.
	17-Abril	Actualización	Se realiza actualización de datos e información del programa.
	21-Abril	Actualización	Se realiza actualización de antecedentes e información de los usuarios.
		Documentación	Se realiza conformación de documentos para manual de proceso.
		Gestión Material	Se adquieren nuevos trípticos para la difusión y actividades próximas.
	22-Abril	Reunión	Se realiza reunión con C. A. J. de Adultos Mayores con el fin de brindar apoyo y realizar un trabajo interconectado en la comuna.
	23-Abril	Revisión de Causas	Se realiza revisión de causas con audiencias próximas y seguimiento de los y las usuarias.
		Contacto con Usuaría	Se contacta a usuaria por causa de alimentos que se requiere su asistencia a tribunales..
		Contacto con Usuaría	Se contacta a usuaria por reapertura de causa debido al incumplimiento de medidas cautelares.
		Presentación	Se realiza presentación de programa en Talleres de Jefas de Hogar.
		Participación	Se participa en Operativo de Salud realizado en CIAM Pedro del Río.
	24 – 30	Orientación Jurídica	
		Acompañamiento a Audiencia 25/Abril	
		Participación en Operativo de Salud – Casco Histórico Concepción	



SEBASTIÁN SÁNCHEZ AVELLO
ABOGADO DEFENSORIA MUNICIPAL



CYNTIA MONTT TORRES
COORDINADORA
DEFENSORIA MUNICIPAL



BORIS NEGRETE CANALES
ADMINISTRADOR MUNICIPAL



ISABEL ROJAS Salfate
JEFA DE GABINETE