

INFORME DE GESTIÓN ENERO 2026

En cumplimiento del Contrato de Prestación a Honorarios suscrito con la Ilustre Municipalidad de Villa Alegre, doy a conocer los servicios prestados durante los **el mes de enero de 2026;**

En este sentido, menester es señalar que los servicios contratados tienen por objeto desempeñar los **servicios de asesoría jurídica** a cada miembro de la comuna de Villa Alegre, enmarcado en programas comunitarios, entre otras gestiones, que se requieran y para lo cual se desarrollaron, las siguientes actividades:

1. Atención a la comunidad. Paso a enunciar algunos casos:
 - a) Mario Cerda, en representación de Club Deportivo Loncomilla, solicita gestiones a fin de regularizar situación de inmueble .
 - b) María Isabel Cepeda Beratto, en representación de Club del Adulto mayor El Lucero, solicita concurrencia a Escuela Lomas del Maqui a verificar situación de indigente que habría ocupado dicha propiedad municipal.
 - c) María Isabel Zúñiga Rojas, quien solicita orientación en materia de derecho de familia.
2. Asistencia a audiencias y representación en distintos trámites de la I. Municipalidad de Villa Alegre.
3. Colaboración y seguimiento con las unidades Jurídicas de Servicios traspasados tales como DAEM.
4. Se llevaron a cabo distintas respuestas a Contraloría Regional del Maule, solicitando documentación, además, a las distintas Unidades de la I. Municipalidad de Villa Alegre.
5. Asistencia a reuniones y salidas a terreno solicitadas por el Administrador Municipal don Rodrigo Cancino.
6. Colaboración mediante correo electrónico con las distintas unidades que conforman la I. Municipalidad de Villa Alegre, emitiendo informes jurídicos y apoyo a nivel general, con el fin de dar celeridad a procesos.
7. Se llevaron a cabo visitas a terrenos encargadas por la máxima autoridad comunal, acompañando y haciendo catastro de los bienes de dominio de la I. Municipalidad.
8. Asesorías en pronunciamientos jurídicos encargados por las distintas Unidades de la I. Municipalidad de Villa Alegre.-



Los servicios fueron prestados bajo la modalidad presencial, a través de comunicación telefónica, videoconferencia y por correo electrónico en diversas jornadas y horarios, según los requerimientos presentados, entre el día lunes al día viernes inclusive.

Esperando una buena acogida, se despide atentamente,
Katherin Sáez Pincheira
Abogada

Villa Alegre, 30 de enero de 2026

DISTRIBUCIÓN:

- Alcaldía.
- Archivo Personal.

INFORME DE GESTIÓN FEBRERO 2026

En cumplimiento del Contrato de Prestación a Honorarios suscrito con la Ilustre Municipalidad de Villa Alegre, doy a conocer los servicios prestados durante **el mes de febrero de 2026;**

En este sentido, menester es señalar que los servicios contratados tienen por objeto desempeñar los servicios de asesoría jurídica a cada miembro de la comuna de Villa Alegre, enmarcado en programas comunitarios, entre otras gestiones, que se requieran y para lo cual se desarrollaron, las siguientes actividades:

1. Atención a la comunidad. Paso a enunciar algunos casos:
 - a) Mario Cerda, en representación de Club Deportivo Loncomilla, solicita gestiones a fin de regularizar situación de inmueble .
 - b) María Isabel Cepeda Beratto, en representación de Club del Adulto mayor El Lucero, solicita regularizar situación de la propiedad en que se encontraba ubicada la Escuela Lomas del Maqui a fin de poder celebrar comodato con municipio.
 - c) María Isabel Zúñiga Rojas, quien solicita orientación en materia de derecho de familia.
 - d) Soledad Bravo Sazo, quien solicita asesoría en materia de familias.
 - e) Marisol Prieto Moya, solicitud de apoyo en posesión efectiva.
2. Asistencia a audiencias y representación en distintos trámites de la I. Municipalidad de Villa Alegre.
3. Colaboración y seguimiento con las unidades Jurídicas de Servicios traspasados tales como DAEM.
4. Se llevaron a cabo distintas respuestas a Contraloría Regional del Maule, solicitando documentación, además, a las distintas Unidades de la I. Municipalidad de Villa Alegre.
5. Asistencia a reuniones y salidas a terreno solicitadas por el Administrador Municipal don Rodrigo Cancino.
6. Colaboración mediante correo electrónico con las distintas unidades que conforman la I. Municipalidad de Villa Alegre, emitiendo informes jurídicos y apoyo a nivel general, con el fin de dar celeridad a procesos.
7. Se llevaron a cabo visitas a terrenos encargadas por la máxima autoridad comunal, acompañando y haciendo catastro de los bienes de dominio de la I. Municipalidad.
8. Asesorías en pronunciamientos jurídicos encargados por las distintas Unidades de la I. Municipalidad de Villa Alegre.-
9. Asistencia a sesiones del concejo municipal y exposición respecto de consultas.

Los servicios fueron prestados bajo la modalidad presencial, a través de comunicación telefónica, videoconferencia y por correo electrónico en diversas jornadas y horarios, según los requerimientos presentados.



Katherin Sáez Pincheira
Abogada

Villa Alegre, 24 de febrero de 2026

DISTRIBUCIÓN:

- Alcaldía.
- Archivo Personal.