

Informe de Actividades
Diciembre 2025
Tania Felicidad González
Palma
Rut: [REDACTED]

Objetivo: Abogada, asesorar en procesos archivísticos y elaboración de normas administrativas y técnicas.

Tareas realizadas:

- VB° de oficios y resoluciones elaboradas para firma de la Conservadora Nacional. Emitidos por las diferentes Coordinaciones del Archivo Nacional
- Revisión de los procesos de certificación.
- Revisión, análisis e instrucción casos de certificaciones.
- Elaboración Rex. Para autorización de salida de documentos desde ARNAD al DEC.
- Revisión y VB° de solicitudes de subinscripciones emanadas desde Tribunales, Conservadores y Notarios.
- Asesoría legal a los procesos de Eliminación en curso.
- Revisión de respuestas de transparencias.
- Revisión y VB° Oficios de respuesta a Conservadores de Bienes Raíces, Comercio, Aguas y Minas por solicitudes de subinscripciones y notas marginales.
- Revisión y VB° Oficios de respuesta por desarchivo de causas
- Asistencia al Archivo Regional de La Araucanía y Tarapacá, en materia de VB° de solicitudes de subinscripciones.
- Preparación de Oficios de respuesta a Tribunales de Justicia por cumplimiento de resoluciones judiciales.

Reuniones:

DIA	HORA	MODALIDAD	TEMA	Participantes
24-11	16:00	Presencial	Reunión Seguimiento Archivo Electrónico	CTN-DN AN-SERPAT
25-11	09:00	Zoom	Reunión Transparencia	DN_ AN



Tania Felicidad González Palma
Abogada Gabinete Dirección
Archivo Nacional

Patricia
Carolina
Huenuqueo
o Canales

Firmado
digitalmente por
Patricia Carolina
Huenuqueo
Canales
Fecha: 2025.12.19
17:12:08 -03'00'

Patricia Huenuqueo Canales
Directora Archivo Nacional