

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

JUNIO	2024
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	CRISTINA ANDREA SILVA SAAVEDRA		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto.	Alcaldicio: 560	Imputación: 215.21.04.004.001	Centro de Costos: 25.04.07
4.- Dirección a la que pertenece.	DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO - VIVIENDA 2024		

II.- Función según lo que indica el contrato de prestación de servicios.

- **ADMINISTRATIVO DEL AREA LEGAL Y SOCIAL PROGRAMAS DE VIVIENDA**
- ATENCION Y ORIENTACION DE PÚBLICO EN LOS ASPECTOS LEGALES Y SOCIALES.
- POSESION EFECTIVA / REGULARIZACIÓN
- FUNCIONES ADMINISTRATIVAS , ORIENTACION EN TERRENO (OPERATIVOS VECINALES)
- REUNIONES INFORMATIVAS CORRESPONDIENTE AL AREA LEGAL / ADMINISTRATIVA.

III.- Descripción de las funciones realizadas.

- Se realiza seguimiento de casos de regularización de bien raíz a través del Programa Chile propietario, se realiza revisión de documentos para ingresar su caso, para ver si cumple con los requisitos solicitados por el programa Chile propietario.
- Se realiza revisión de documentos respecto a rectificación de posesión efectiva se indica que debe actualizar documentos solicitados ya que tiene fecha 2023 corresponda ya que el enviado no corresponde a la fecha solicitada. se reitera que debe presentar la documentación tal como se indica en el formulario de solicitud de documentos.
- Se realiza orientación sobre trámite de inscripción forzosa, se indica que debe solicitar la observación y cuál es el motivo del rechazo del caso y así poder generar la derivación de su caso a la corporación judicial, la usuaria presenta los documentos requeridos para realizar la derivación pero al revisar se indica que su registro social no califica al tener 90%.
- Se realiza orientación para trámite de borrar marca Serviu, señalando los documentos que necesita para realizar el trámite.
- Se realiza revisión de carpetas para programa Chile propietario, de las cuales existen varias incompletas ya que los usuarios no presentan en las fechas indicadas.
- Recepción documentación para realizar trámite de posesiones efectivas.
- Se realiza atención respecto a realizar postulación a subsidios habitacionales, Subsidio de arriendo, trámite para borrar marca Serviu, problemas para inscripción de propiedad, posesión efectiva, rectificación y ampliación de la misma, orientación y sistematización de carpetas programa Chile propietario.
- Actualización de nómina de programa Chile propietario.
Revisión de casos ingresados, a través del Ministerio de Bienes Nacionales.
- Atención de casos Chile propietario, recepción de documentos declaraciones juradas, firma de formularios de solicitud de ingreso, recepción de documentos para sistematización de carpetas.
- Recepción de documentos para trámite de posesión efectiva, se entrega los documentos requeridos para realizar formulario de posesión efectiva donde son declarados todos los bienes de los cuales era dueño el causante.

- Citación de usuarios de manera telefónica para actualización de documentos de carpetas regularización de propiedad.
- Ampliación de posesión efectiva, se realiza trámite para ampliar el formulario, se declara una nueva propiedad, se adjuntan documentos que respaldan que existen derechos de herencia del causante.
- Revisión de nómina de casos de regularización de propiedad, se realiza seguimiento para ver si se encuentran vigentes, se solicita nueva documentación se indica que debe realizar reposición y presentar documentación complementaria.

- Se realiza revisión de documentos respecto a rectificación de posesión efectiva se indica que debe actualizar documentos solicitados se encuentran con una fecha que no corresponde, se reitera que debe presentar la documentación tal como se indica en el formulario de solicitud de documentos.
- Se realiza orientación sobre trámite de inscripción forzosa, se indica que debe solicitar las observación y cuál es el motivo del rechazo del caso y así poder generar la derivación de su caso a la corporación judicial, la usuaria presenta los documentos requeridos para realizar la derivación pero al revisar se indica que su registro social no califica al tener 70%.
- Se realiza orientación para trámite de borrar marca Serviu, señalando los documentos que necesita para realizar el trámite.
- Se realiza revisión de carpetas para programa chile propietario, de las cuales existen varias incompletas ya que los usuarios no presentan en las fechas indicadas.
- Rectificación de posesión efectiva, se realiza trámite para corrección de numero de fojas y numero el documento presentado no corresponde.
- Programación de nuevos casos de regularización de propiedad.
- Recepción de nuevos casos de rectificación y ampliación de posesión efectiva, corrección de números de inscripción.
- Se realiza asesoría respecto a trámite de borrar marca serviu, se indica que al ser el administrador de la sociedad conyugal se debe realizar la liquidación de los bienes, una vez que esté finalizado e inscrito en el conservador de bienes raíces, se debe dirigir a la oficina jurídica de serviu metropolitano, para solicitar el trámite de borrar.

- Se realiza atención respecto a realizar postulación a subsidios ds-1, ds-49. Subsidio de arriendo, trámite para borrar marca Serviu, problemas para inscripción de propiedad, posesión efectiva, rectificación y ampliación de la misma, orientación y sistematización de carpetas programa chile propietario.
- Se realiza seguimiento de casos de regularización de bien raíz a través del Programa chile propietario, se realiza revisión de documentos para ingresar su caso, para ver si cumple con los requisitos solicitados por el programa chile propietario.
- Se realiza revisión de documentos respecto a rectificación de posesión efectiva se indica que debe actualizar documentos solicitados ya que tiene fecha 2023 corresponda ya que el enviado no corresponde a la fecha solicitada. se reitera que debe presentar la documentación tal como se indica en el formulario de solicitud de documentos.
- Se realiza orientación sobre trámite de inscripción forzosa, se indica que debe solicitar las observación y cuál es el motivo del rechazo del caso y así poder generar la derivación de su caso a la corporación judicial, la usuaria presenta los documentos requeridos para realizar la derivación pero al revisar se indica que su registro social no califica al tener 90%.
- Se realiza orientación para trámite de borrar marca Serviu, señalando los documentos que necesita para realizar el trámite.
- Se realiza revisión de carpetas para programa chile propietario, de las cuales existen varias incompletas ya que los usuarios no presentan en las fechas indicadas.
- Recepción documentación para realizar tramite de posesiones efectivas.
- Actualización de nómina de programa chile propietario.
Revisión de casos ingresados, a través del Ministerio.
- Atención de casos chile propietario, recepción de documentos declaraciones juradas, firma de formularios de solicitud de ingreso, recepción de documentos para sistematización de carpetas.
- Recepción de documentos para posesión efectiva.
- Citación de usuarios de manera telefónica para actualización de documentos de carpetas

regularización de propiedad.

- Rectificación de posesión efectiva, se realiza trámite para corrección de número de fojas y número del documento presentado no corresponde.

- Programación de nuevos casos de regularización de propiedad.

- Se realiza atención respecto a realizar postulación a subsidios ds-1, ds-49. Subsidio de arriendo, trámite para borrar marca Serviu, problemas para inscripción de propiedad, posesión efectiva, rectificación y ampliación de la misma, orientación y sistematización de carpetas programa Chile Propietario.

- Se realiza seguimiento de casos de regularización de bien raíz a través del Programa Chile Propietario, se realiza revisión de documentos para ingresar su caso, para ver si cumple con los requisitos solicitados por el programa Chile Propietario.

- Se realiza revisión de documentos respecto a rectificación de posesión efectiva se indica que debe actualizar documentos solicitados ya que tiene fecha 2023 correspondiente ya que el enviado no corresponde a la fecha solicitada. se reitera que debe presentar la documentación tal como se indica en el formulario de solicitud de documentos.

- Se realiza orientación sobre trámite de inscripción forzosa, se indica que debe solicitar las observaciones y cuál es el motivo del rechazo del caso y así poder generar la derivación de su caso a la Corporación Judicial, la usuaria presenta los documentos requeridos para realizar la derivación pero al revisar se indica que su registro social no califica por tener un registro social muy alto. se indica evaluar la posibilidad de revisar RSH ya que la persona se encuentra sin trabajo hace varios meses.

- Se realiza orientación para trámite de borrar marca Serviu, señalando los documentos que necesita para realizar el trámite.

- Se realiza revisión de carpetas para programa Chile Propietario, de las cuales existen varias incompletas ya que los usuarios no presentan en las fechas indicadas.

- Recepción documentación para realizar trámite de posesiones efectivas.

- Actualización de nómina de programa Chile Propietario.

- Revisión de casos ingresados, a través del Ministerio.

- Atención de casos Chile Propietario, recepción de documentos declaraciones juradas, firma de formularios de solicitud de ingreso, recepción de documentos para sistematización de carpetas.

- Se realiza revisión de documentos respecto a rectificación de posesión efectiva se indica que debe actualizar documentos solicitados se encuentran con una fecha que no corresponde, se reitera que debe presentar la documentación tal como se indica en el formulario de solicitud de documentos.

- Se realiza orientación sobre trámite de inscripción forzosa, se indica que debe solicitar las observaciones y cuál es el motivo del rechazo del caso y así poder generar la derivación de su caso a la Corporación Judicial, la usuaria presenta los documentos requeridos para realizar la derivación pero al revisar se indica que su registro social no califica al tener 70%.

- Se realiza orientación para trámite de borrar marca Serviu, señalando los documentos que necesita para realizar el trámite.

- Se realiza revisión de carpetas para programa Chile Propietario, de las cuales existen varias incompletas ya que los usuarios no presentan en las fechas indicadas.

- Rectificación de posesión efectiva, se realiza trámite para corrección de número de fojas y número del documento presentado no corresponde.

- Programación de nuevos casos de regularización de propiedad.

- Recepción de nuevos casos de rectificación y ampliación de posesión efectiva, corrección de números de inscripción.

- Se realiza asesoría respecto a trámite de borrar marca Serviu, se indica que al ser el administrador de la sociedad conyugal se debe realizar la liquidación de los bienes, una vez que esté finalizado e inscrito en el conservador de bienes raíces, se debe dirigir a la oficina jurídica de Serviu Metropolitano, para solicitar el trámite de borrar.

- Actualización de nómina de regularización

- Se realiza seguimiento de casos de regularización de bien raíz a través del Programa Chile Propietario, se realiza revisión de documentos para ingresar su caso, para ver si cumple con los requisitos solicitados por el programa Chile Propietario.

- Se realiza revisión de documentos respecto a rectificación de posesión efectiva se indica que debe actualizar documentos solicitados ya que tiene fecha 2023 corresponda ya que el enviado no corresponde a la fecha solicitada. se reitera que debe presentar la documentación tal como se indica en el formulario de solicitud de documentos.
- Se realiza orientación sobre trámite de inscripción forzosa, se indica que debe solicitar las observación y cuál es el motivo del rechazo del caso y así poder generar la derivación de su caso a la corporación judicial, la usuaria presenta los documentos requeridos para realizar la derivación pero al revisar se indica que su registro social no califica al tener 90%.
- Se realiza orientación para trámite de borrar marca Serviu, señalando los documentos que necesita para realizar el trámite.
- Se realiza revisión de carpetas para programa chile propietario, de las cuales existen varias incompletas ya que los usuarios no presentan en las fechas indicadas.
- Recepción documentación para realizar trámite de posesiones efectivas.
- Se realiza atención respecto a realizar postulación a subsidios habitacionales, Subsidio de arriendo, trámite para borrar marca Serviu, problemas para inscripción de propiedad,
- Atención respecto a realizar postulación a subsidios para adquisición de vivienda. Subsidio de arriendo, trámite para borrar marca Serviu, problemas para inscripción de propiedad, posesión efectiva, rectificación y ampliación de la misma, orientación y sistematización de carpetas programa chile propietario.
- Seguimiento de casos de regularización de bien raíz a través del Programa chile propietario, se realiza revisión de documentos para ingresar su caso, para ver si cumple con los requisitos solicitados por el programa chile propietario.
- Revisión de documentos respecto a rectificación de posesión efectiva se indica que debe actualizar documentos solicitados ya que tiene fecha 2021 corresponda ya que el enviado no corresponde a la fecha solicitada.
- Orientación sobre trámite de inscripción forzosa, se indica que debe solicitar las observación y cuál es el motivo del rechazo del caso y así poder generar la derivación de su caso a la corporación judicial.
- Se realiza orientación para trámite de borrar marca serviu, señalando los documentos que necesita para realizar el trámite.
- Se indica los documentos requeridos para trámite pero al minuto de revisar se visualiza que el cónyuge vendió la propiedad, por lo cual se indica que el trámite no podrá ser realizado.
- Revisión de carpetas para programa chile propietario.
- Recepción de documentación para realizar posesiones efectivas, se entrega formulario para solicitud de documentos y se explica que adicionalmente debe presentar el documento de realizado anteriormente, ya que desea realizar una rectificación.
- Se realiza actualización de nómina de programa chile propietario. Se revisa estado de casos ingresados, para ver avances en los casos y saber si existe algún rechazo.
- Actualización de documentos de carpetas regularización de propiedad, se visualiza que existen varias con documentación muy antigua por lo que se indica que deben actualizar los documentos.

- Recepción documentación para realizar trámite de posesión efectiva, se solicita documentación para ampliación de formulario ya que existe una posesión efectiva realizada anteriormente, se indica que se debe ampliar para incluir derechos de propiedad.
- Actualización de nómina de programa chile propietario, se indica que se debe actualizar nueva documentación y adjuntar nueva declaración jurada 2695/79 ley 21633.
- Atención de casos chile propietario, recepción de documentos declaraciones juradas, firma de formularios de solicitud de ingreso, recepción de documentos para sistematización de carpetas.
- Recepción de documentos para rectificar formulario de posesión efectiva.
- Citación de usuarios de manera telefónica para actualización de documentos de carpetas regularización de propiedad.
- Recepción de documentos para realizar derivaciones a corporación judicial para trámite de inscripción forzosa, se indica que debe presentar la siguiente documentación, número de
- Se realiza seguimiento de casos de regularización de bien raíz a través del Programa chile propietario, se realiza revisión de documentos para ingresar su caso, para ver si cumple con los requisitos solicitados por el programa chile propietario.
- Se realiza revisión de documentos respecto a rectificación de posesión efectiva se indica que debe

actualizar documentos solicitados ya que tiene fecha 2022 corresponda ya que el enviado no corresponde a la fecha solicitada. se reitera que debe presentar la documentación tal como se indica en el formulario de solicitud de documentos.

- Se realiza revision de documentos respecto a rectificacion de posesion efectiva se indica que debe actualizar documentos solicitados se encuentran vencidos, se reitera que debe presentar la documentación tal como se indica en el formulario de solicitud de documentos.
 - Se realiza orientacion sobre tramite de inscripcion forzosa, indica que debe solicitar las observacion y cual es el motivo del rechazo del caso y asi poder generar la derivacion de su caso a la corporacion judicial, la usuaria presenta los documentos requeridos para realizar la derivacion pero al revisar se indica que su registro social no califica al tener un registro muy alto
 - Se realiza orientacion para tramite de borrar marca Serviu, senalando los documentos que necesita para realizar el tramite.
 - Se realiza revision de carpetas para programa chile propietario, de las cuales existen varias incompletas ya que los usuarios no presentan en las fechas indicadas.
 - Recepcion documentacion para realizar tramite de posesiones efectivas.
 - Actualizacion de nomina de programa chile propietario.
 - Revision de casos ingresados a traves del Ministerio.
 - Atencion de casos chile propietario recepcion de documentos declaraciones juradas firma de formularios de solicitud de ingreso, recepcion de documentos para sistematizacion de carpetas.
 - Recepcion de documentos para posesion efectiva.
 - Citacion de usuarios de manera telefonica para actualizacion de documentos de carpetas regularizacion de propiedad.
 - Rectificacion de posesion efectiva, se realiza tramite para corrección de numero de fojas y numero el documento presentado no corresponde.
 - Programacion de nuevos casos de regularizacion de propiedad.
 - Atencion respecto a realizar postulacion a subsidios para adquisicion de vivienda. Subsidio de arriendo, tramite para borrar marca Serviu, problemas para inscripcion de propiedad, posesion efectiva, rectificacion y ampliacion de la misma, orientacion y sistematizacion de carpetas programa chile propietario.
 - Seguimiento de casos de regularizacion de bien raiz a traves del Programa chile propietario, se realiza revision de documentos para ingresar su caso, para ver si cumple con los requisitos solicitados por el programa chile propietario.
 - Revision de documentos respecto a rectificacion de posesion efectiva se indica que debe actualizar documentos solicitados ya que tiene fecha 2020 corresponda ya que el enviado no corresponde a la fecha solicitada.
 - Orientacion sobre tramite de inscripcion forzosa, se indica que debe solicitar las observacion y cual es el motivo del rechazo del caso y asi poder generar la derivacion de su caso a la corporacion judicial.
 - Se realiza orientacion para tramite de borrar marca serviu, senalando los documentos que necesita para realizar el tramite.
- Se indica los documentos requeridos para tramite pero al minuto de revisar se visualiza que el conyuge vendio la propiedad, por lo cual se indica que el tramite no podra ser realizado.
- Revision de carpetas para programa chile propietario.
 - Recepcion de documentacion para realizar posesiones efectivas, se entrega formulario para solicitud de documentos y se explica que adicionalmente debe presentar el documento de realizado anteriormente, ya que desea realizar una rectificacion.
 - Se realiza actualizacion de nomina de programa chile propietario. Se revisa estado de casos ingresados, para ver avances en los casos y saber si existe algun rechazo.
 - Actualizacion de documentos de carpetas regularizacion de propiedad, se visualiza que existen varias con documentacion muy antigua por lo que se indica que deben actualizar los documentos.
 - Programacion de nuevos casos de regularizacion de propiedad a traves del programa chile propietario, se realiza un filtro de casos para ver cuales son los que califican, no corresponde ingresar sesiones de derecho debido a la nueva circular.
 - Recepcion de nuevos casos de rectificacion y ampliacion de posesion efectiva, correccion de numeros de inscripcion, se indica que se debe presentar dominio vigente y avaluo de la propiedad, los ingresados no corresponden al ano del fallecimiento.

Se realiza seguimiento de casos de regularizacion de bien raiz a traves del Programa chile propietario, se realiza revision de documentos para ingresar su caso, para ver si cumple con los requisitos solicitados por el programa chile propietario

Se realiza revision de documentos respecto a rectificacion de posesion efectiva se indica que debe actualizar documentos solicitados ya que tiene fecha 2021 corresponda ya que el enviado no corresponde a la fecha solicitada.

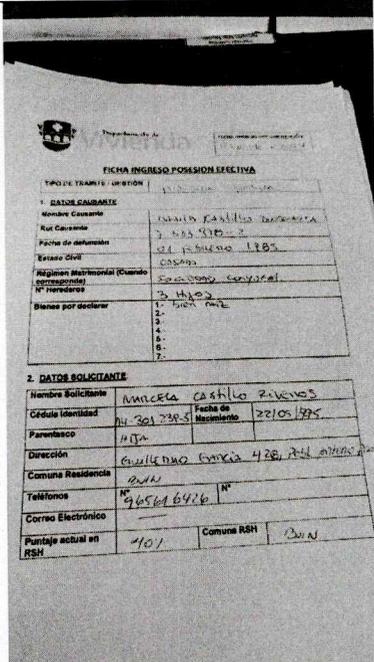
Se realiza orientacion sobre tramite de inscripcion forzosa, se indica que debe solicitar las observacion y cual es el motivo del rechazo del caso y asi poder generar la derivacion de su caso a la corporacion judicial.

Se realiza orientacion para tramite de borrar marca serviu, senalando los documentos que necesita para realizar el tramite.

- Se realiza revision de carpetas para programa chile propietario.
- Se realiza recepcion documentacion para realizar posesiones efectivas.
- Se realiza actualizacion de nomina de programa chile propietario. Se revisa estado de casos ingresados.
- Atencion de casos chile propietario, recepcion de documentos declaraciones juradas, firma de formularios de solicitud de ingreso, recepcion de documentos para sistematizacion de carpetas.
- Recepcion de nuevos casos de rectificacion y ampliacion de posesion efectiva, correccion de numeros de inscripcion.
- Se realiza atencion respecto a realizar postulacion a subsidios ds-1, ds-49.
- Subsidio de arriendo, tramite para borrar marca Serviu, problemas para inscripcion de propiedad, posesion efectiva, rectificacion y ampliacion de la misma, orientacion y sistematizacion de carpetas programa chile propietario.
- Se realiza revision de documentos respecto a rectificacion de posesion efectiva se indica que debe actualizar documentos solicitados se encuentran con una fecha que no corresponde, se reitera que debe presentar la documentacion tal como se indica en el formulario de solicitud de documentos.
- Se realiza orientacion sobre tramite de inscripcion forzosa, se indica que debe solicitar las observacion y cual es el motivo del rechazo del caso y asi poder generar la derivacion de su caso a la corporacion judicial, la usuaria presenta los documentos requeridos para realizar la derivacion pero al revisar se indica que su registro social no califica al tener 70%.
- Se realiza orientacion para tramite de borrar marca Serviu, senalando los documentos que necesita para realizar el tramite.
- Se realiza revision de carpetas para programa chile propietario, de las cuales existen varias incompletas ya que los usuarios no presentan en las fechas indicadas.
- Rectificacion de posesion efectiva, se realiza tramite para correccion de numero de fojas y numero el documento presentado no corresponde.
- Programacion de nuevos casos de regularizacion de propiedad.
- Recepcion de nuevos casos de rectificacion y ampliacion de posesion efectiva.

IV.- Cobertura: (mencionar y adjuntar documentos de respaldo).

<p>Fecha Cobertura: 2024-06-03</p>	<p>Descripción Cobertura: - Atencion de publico respecto a temas legales y sociales.</p>	<p>Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA</p>
--	--	---------------------------------------



FICHA INGRESO POSESION EFECTIVA

TIPO DE TRABAJO - OBTENCION: 13 - Ingresos - 2024

1. DATOS CAUSANTE

Nombre Causante: ISABEL KATHLEEN ZUENOSA
 Rut Causante: 7.423.910-2
 Fecha de defunción: 27 de febrero 1985
 Estado Civil: CASADA
 Régimen Matrimonial (Causado correspondiente): Sociedad conyugal
 N° herederos: 2 hijos

Bienes por declarar:

-
-
-
-
-
-
-

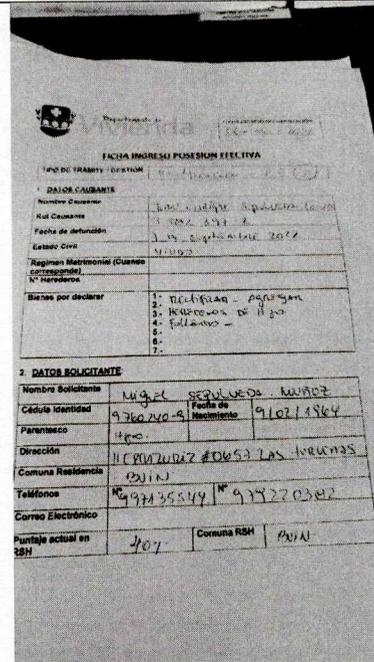
2. DATOS SOLICITANTE

Nombre Solicitante: NANCIA CASTILLO ZUENOS
 Cédula Identidad: N° 901.734.3 Fecha de Nacimiento: 22/05/1995
 Parentesco: Hija
 Dirección: Guillermo García 426, Av. Wilson 2°
 Comuna Residencia: Quilicura
 Teléfonos: N° 965616416 N°
 Correo Electrónico:
 Partaje actual en RSH: 10% Comuna RSH: Quilicura

Fecha Cobertura:
2024-06-04

Descripción Cobertura:
Atencion de publico respecto a temas legales y sociales.

Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



FICHA INGRESO POSESION EFECTIVA

TIPO DE TRABAJO - OBTENCION: 13 - Ingresos - 2024

1. DATOS CAUSANTE

Nombre Causante: Isabel Katherin Zuena Zuena
 Rut Causante: 7.423.910-2
 Fecha de defunción: 27 de febrero 1985
 Estado Civil: Casada
 Régimen Matrimonial (Causado correspondiente): Sociedad conyugal
 N° herederos: 2 hijos

Bienes por declarar:

-
-
-
-
-
-
-

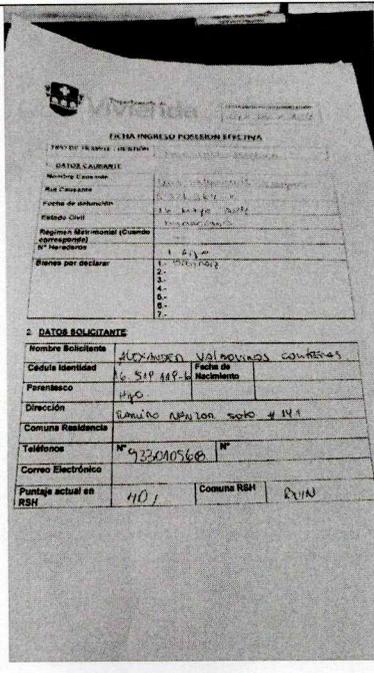
2. DATOS SOLICITANTE

Nombre Solicitante: NANCIA CASTILLO ZUENOS
 Cédula Identidad: 976.240-9 Fecha de Nacimiento: 9/07/1984
 Parentesco: Hija
 Dirección: 118072027 #0657 Las Arenas
 Comuna Residencia: Quilicura
 Teléfonos: N° 97735544 N° 977270382
 Correo Electrónico:
 Partaje actual en RSH: 10% Comuna RSH: Quilicura

Fecha Cobertura:
2024-06-05

Descripción Cobertura:
Atencion de publico respecto a temas legales y sociales.

Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



1. DATOS CAUSANTE

Nombre y Apellidos: RAMON ALONSO
 Fecha de nacimiento: 16-08-1972
 Fecha de declaración: 16-08-2024
 Régimen matrimonial (Cuando correspondiera): Comunidad de bienes
 Nº Herederos: 1

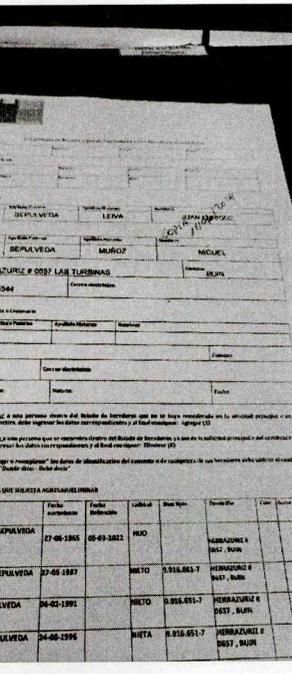
2. DATOS SOLICITANTE

Nombre Solicitante: RAMON ALONSO
 Cédula Identidad: 16-519-16 Fecha de nacimiento: 16-08-1972
 Parentesco: Padre
 Dirección: RAMON ALONSO 5004 4 IN 1
 Comuna Residencia: RAJAH
 Teléfono: 932010560
 Correo Electrónico:
 Puntaje actual en RSH: 401 Comuna RSH: RAJAH

Fecha Cobertura:
2024-06-07

Descripción Cobertura:
Atencion de publico respecto a temas legales y sociales.

Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



1. DATOS CAUSANTE

Nombre y Apellidos: RAMON ALONSO
 Fecha de nacimiento: 16-08-1972
 Fecha de declaración: 16-08-2024
 Régimen matrimonial (Cuando correspondiera): Comunidad de bienes
 Nº Herederos: 1

2. DATOS SOLICITANTE

Nombre Solicitante: RAMON ALONSO
 Cédula Identidad: 16-519-16 Fecha de nacimiento: 16-08-1972
 Parentesco: Padre
 Dirección: RAMON ALONSO 5004 4 IN 1
 Comuna Residencia: RAJAH
 Teléfono: 932010560
 Correo Electrónico:
 Puntaje actual en RSH: 401 Comuna RSH: RAJAH

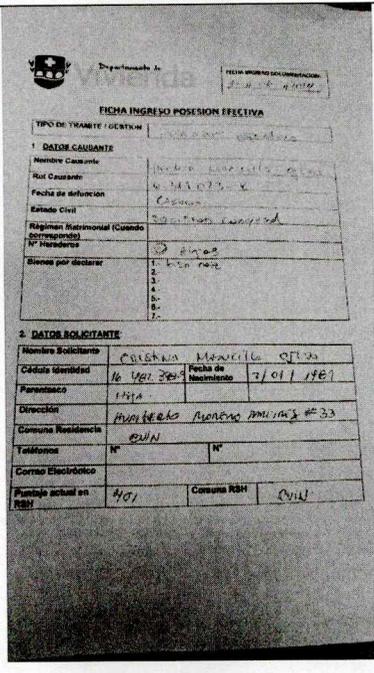
3. DATOS DEL SOLICITANTE QUE MARCA ALTERNATIVAS

Nº	Nombre	Fecha nacimiento	Fecha declaración	Cédula	Sexo	Parentesco	Comuna
018-01-7	RAMON SEPULVEDA MURCIZ	27-08-1965	05-03-2021	MURCIZ	M	HEREDERO	RAJAH
0396-0	RAMON SEPULVEDA CATALAN	27-08-1967		MURCIZ	M	HEREDERO	RAJAH
1086-0	RAMON SEPULVEDA CATALAN	04-02-1991		MURCIZ	M	HEREDERO	RAJAH
061-0	MALENA SEPULVEDA CATALAN	24-08-1996		MURCIZ	F	HEREDERA	RAJAH

Fecha Cobertura:
2024-06-10

Descripción Cobertura:
- Atencion de publico respecto a temas legales y sociales.

Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



FECHA INGRESO POSESION EFECTIVA

TIPO DE TITULAR / DENTRIN: *Propietario*

1. DATOS CAUSANTE

Nombre Causante: *Indira Carolina Ojeda*
 Fecha de defunción: *6 MARZO 2024*
 Estado Civil: *Casada*
 Régimen matrimonial (Cuando sobreviviera): *Separación de bienes*
 N° Herederos: *3 hijos*

Bienes por declarar:

1.	<i>bien raíz</i>
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	

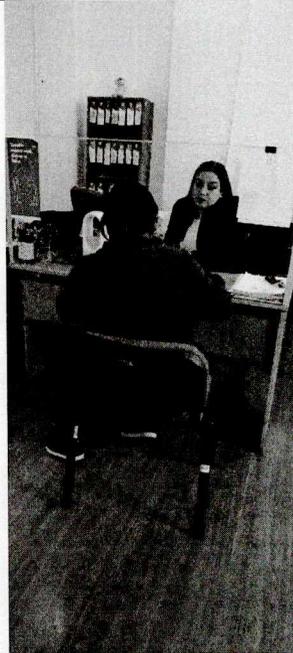
2. DATOS SOLICITANTE

Nombre Solicitante: *CAROLINA MARCELA OJEDA*
 Cédula Identidad: *16 000 300* Fecha de nacimiento: *7/01/1987*
 Parentesco: *hija*
 Dirección: *AV. BELLA VISTA # 33*
 Comuna Residencia: *QUIN*
 Teléfono: *N°* *N°*
 Correo Electrónico:
 Puntaje actual en RBH: *401* Correo RBH: *QUIN*

Fecha Cobertura:
2024-06-11

Descripción Cobertura:
Atención de público respecto a temas legales y sociales.

Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:
2024-06-12

Descripción Cobertura:
Atención de público respecto a temas legales y sociales.

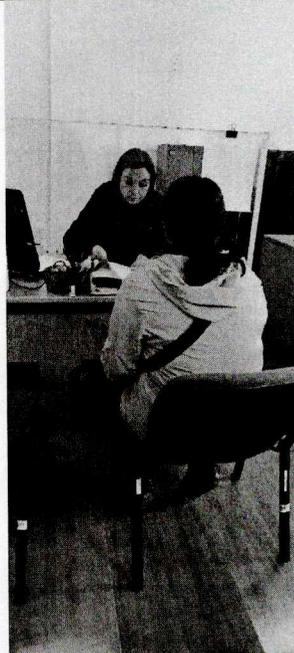
Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:
2024-06-13

Descripción Cobertura:
Atencion de publico respecto a temas legales y
sociales.

Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:
2024-06-14

Descripción Cobertura:
Atencion de publico respecto a temas legales y
sociales.

Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:
2024-06-17

Descripción Cobertura:
Atencion de publico respecto a temas legales y
sociales.

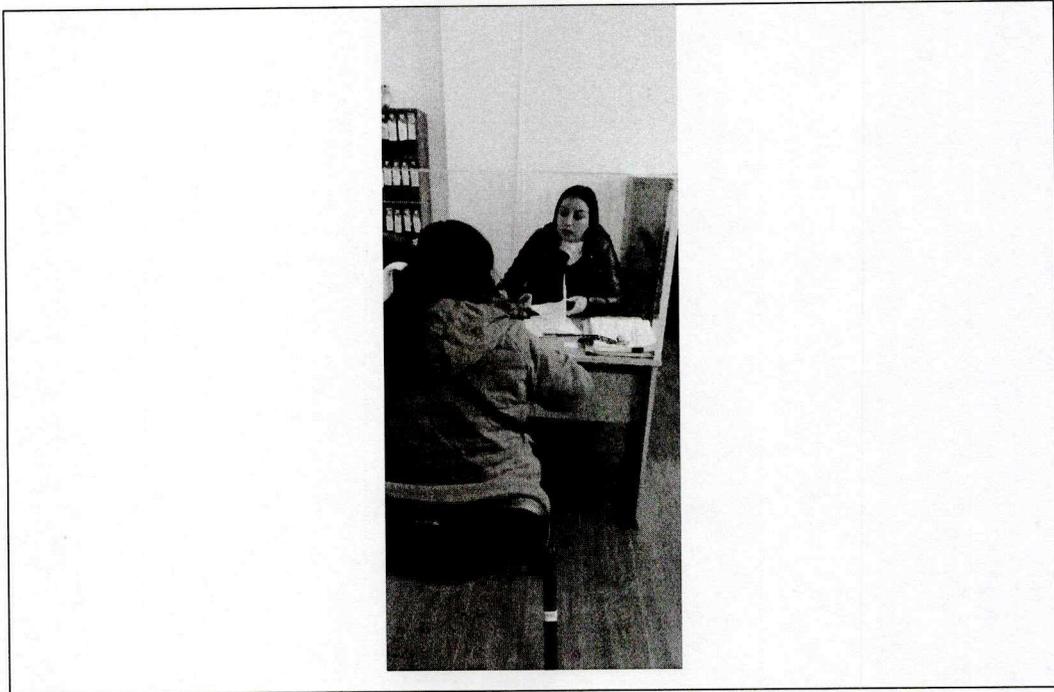
Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:
2024-06-18

Descripción Cobertura:
Atencion de publico respecto a temas legales y
sociales.

Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



V.- Observaciones.

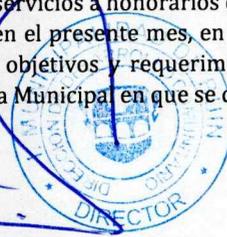
Sin Observaciones

CRISTINA ANDREA SILVA SAAVEDRA
PRESTADOR

CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA

Yo, **JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA, DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO**, en mi calidad de contraparte técnica del prestador/a de servicios a honorarios que emite el presente informe, certifico que ha realizado sus funciones en el presente mes, en virtud al contrato de prestación de servicios que corresponde, y a los objetivos y requerimientos de las labores aprobadas por el concejo municipal o del Programa Municipal en que se desempeña.

JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA
DIRECTOR
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO



YANET DEL PILAR ANTINORRINEZ
COORDINADOR (A) PROGRAMA



✓