

## INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

SEPTIEMBRE	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.

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.

-Atención de publico 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.

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. Se realiza actualización de nómina de programa chile propietario. se entrega información respecto a trámite para liquidar la sociedad conyugal.

Atención de público respecto a realizar postulación a subsidios para adquisición de vivienda.

Se orienta por Subsidio de arriendo DS52

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.

Se realiza recepción de documentos para trámite de posesión efectiva, 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. Se realiza orientación para trámite de borrar marca serviu, señalando los documentos que necesita para realizar su gestión . - Se realiza revisión de carpetas para programa chile propietario. Se realiza atención respecto a realizar orientación para postular 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.

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.

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. Se realiza actualización de nómina de programa chile propietario. se entrega información respecto a trámite para liquidar la sociedad conyugal.

Revisión carpetada regularización

Actualización planilla

Se orienta por Subsidio de arriendo DS52

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.

Atención caso posesión efectiva

Atención de público respecto a realizar postulación a subsidios para adquisición de vivienda.

Se orienta por Subsidio de arriendo DS52

Derivación caso social a jefatura

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

Revisión de carpetas para programa chile propietario. Se realiza actualización de nómina de programa chile propietario. se entrega información respecto a trámite para liquidar la sociedad conyugal.

Derivación caso posesión efectiva Registro Civil

Atención de público respecto a realizar postulación a subsidios para adquisición de vivienda. 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.

Reunión equipo regularización

Derivación apelación subsidio por punatje / ds52

Atención de público respecto a realizar postulación a subsidios para adquisición de vivienda.

Se orienta por Subsidio de arriendo DS52 / Discapacidad

Seguimiento de casos de regularización de bien raíz a través del Programa chile propietario

Actividad Municipal

Atención caso posesión efectiva

Atención de público respecto a realizar postulación a subsidios para adquisición de vivienda.

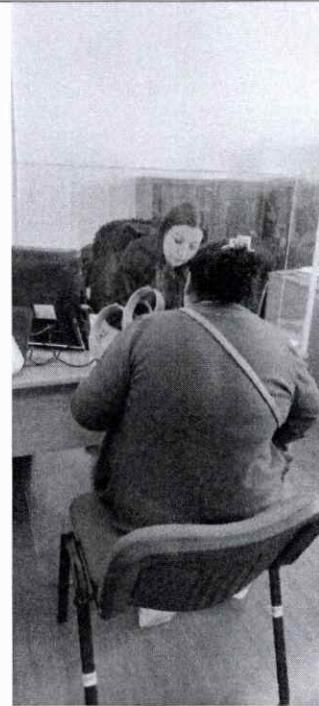
Se orienta por Subsidio de arriendo DS52

Entrega Cargo, casos jurídicos

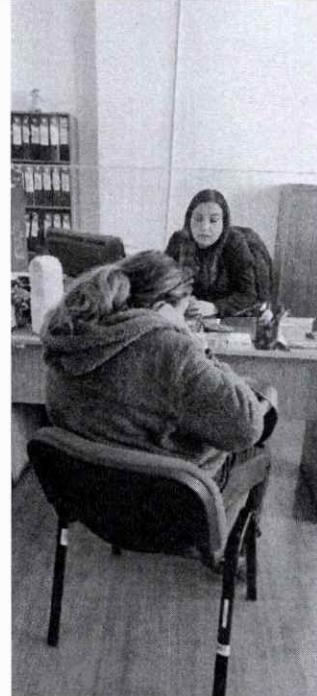
**IV.- Cobertura: (mencionar y adjuntar documentos de respaldo).**

Fecha Cobertura: 2024-09-02	Descripción Cobertura: ATENCIÓN DE PÚBLICO	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2024-09-02	Descripción Cobertura: ATENCIÓN DE PÚBLICO	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA





Fecha Cobertura: 2024-09-03	Descripción Cobertura: ATENCIÓN DE PÚBLICO	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2024-09-03	Descripción Cobertura: ATENCIÓN DE PÚBLICO	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------



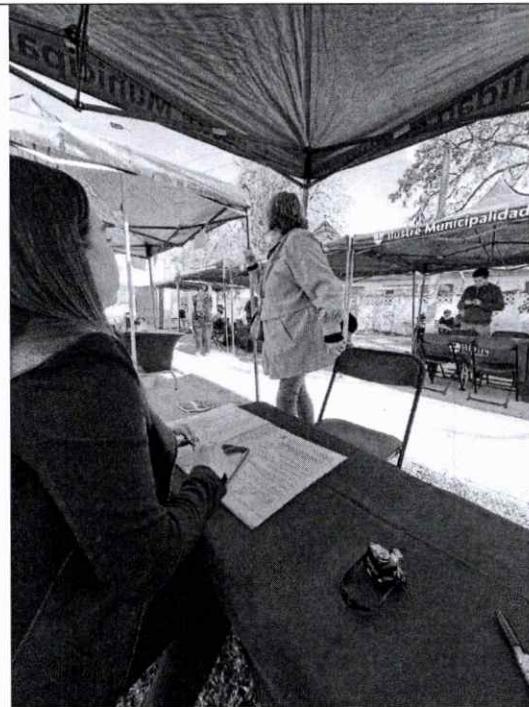
Fecha Cobertura: 2024-09-04	Descripción Cobertura: ATENCIÓN DE PÚBLICO	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------



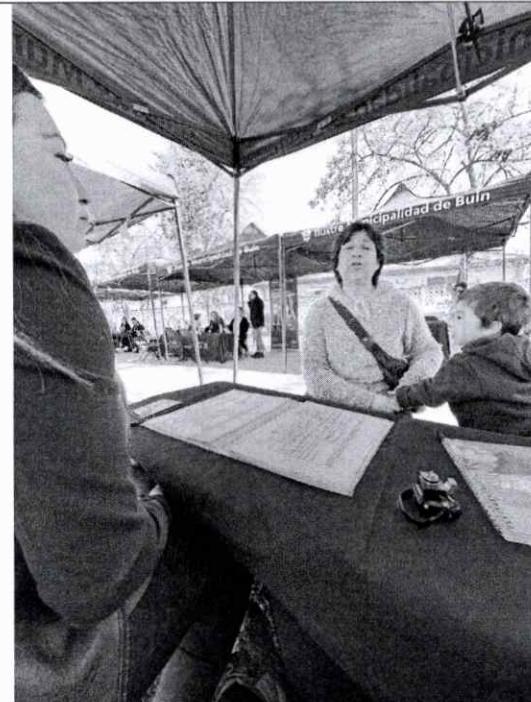
Fecha Cobertura: 2024-09-04	Descripción Cobertura: ATENCIÓN DE PÚBLICO	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------



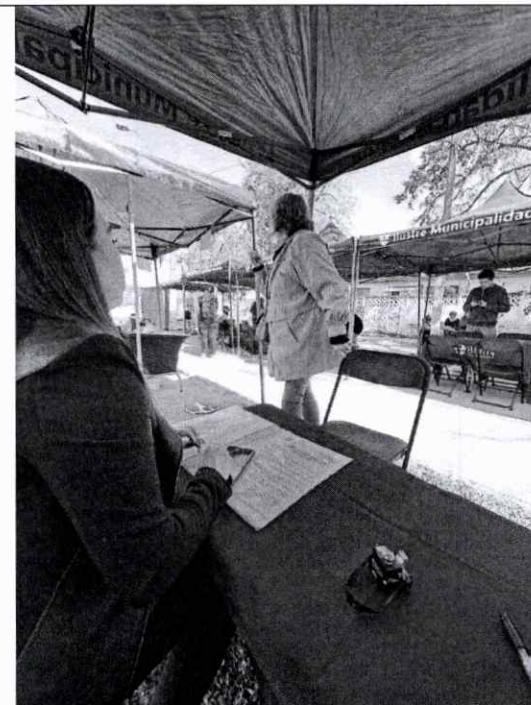
Fecha Cobertura: 2024-09-05	Descripción Cobertura: OPERATIVO	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------



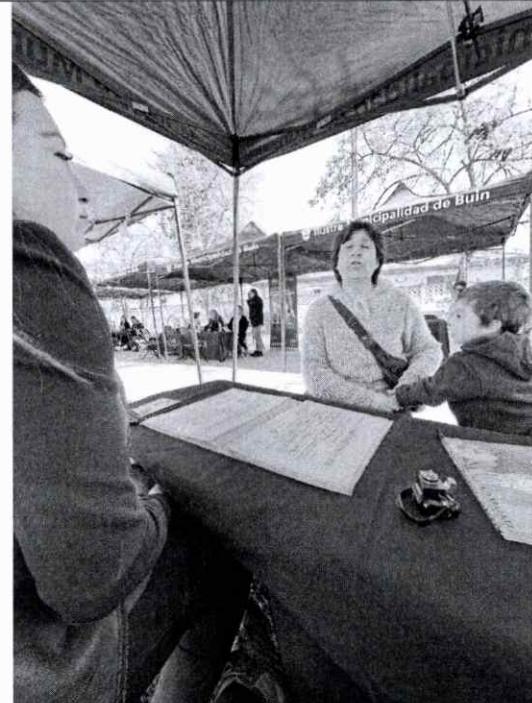
Fecha Cobertura: 2024-09-05	Descripción Cobertura: OPERATIVO	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2024-09-05	Descripción Cobertura: OPERATIVO	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2024-09-05	Descripción Cobertura: OPERATIVO	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2024-09-06	Descripción Cobertura: ATENCIÓN DE PÚBLICO	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2024-09-06	Descripción Cobertura: ATENCIÓN DE PÚBLICO	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------

✓



Fecha Cobertura: 2024-09-09	Descripción Cobertura: ATENCIÓN DE PÚBLICO	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2024-09-09	Descripción Cobertura: ATENCIÓN DE PÚBLICO	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2024-09-10	Descripción Cobertura: ATENCIÓN DE PÚBLICO	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2024-09-10	Descripción Cobertura: ATENCIÓN DE PÚBLICO	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2024-09-11	Descripción Cobertura: ATENCIÓN DE PÚBLICO	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2024-09-11	Descripción Cobertura: ATENCIÓN DE PÚBLICO	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2024-09-12	Descripción Cobertura: ATENCIÓN DE PÚBLICO	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2024-09-12	Descripción Cobertura: ATENCIÓN DE PÚBLICO	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2024-09-13	Descripción Cobertura: ATENCIÓN DE PÚBLICO	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2024-09-13	Descripción Cobertura: ATENCIÓN DE PÚBLICO	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------

**V.- 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 ANTINAO MUÑEZ  
COORDINADOR (A) PROGRAMA