

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS

DICIEMBRE	2023
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	CRISTINA ANDREA SILVA SAAVEDRA		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto:	Alcaldicio : 981	Imputación : 215.21.04.004.001	Centro de Costos : 25.04.07
4.- Dirección a que pertenece.	DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO - Vivienda		

II.- Función según lo que indica el contrato.

• 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.

1.- SE REALIZA ATENCIÓN RESPECTO A REALIZAR POSTULACION A SUBSIDIOS DS-1, DS-49. SUBSIDIO DE ARRIENDO, TRAMITE PARA BORRAR MARCA SERVIU, PROBLEMAS PARA INSCRIPCIÓN DE PROPIEDAD, POSESIÓN EFECTIVA, RECTIFICACIÓN Y AMPLIACIÓN DE LA MISMA, ORIENTACION Y SISTEMATIZACION DE PROGRAMA CHILE PROPIETARIO.

2.- 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.

3.- SE REALIZA 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.

4.-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.

5.- SE REALIZA ORIENTACION PARA TRAMITE DE BORRAR MARCA SERVIU, SEÑALANDO LOS DOCUMENTOS QUE NECESITA PARA REALIZAR EL TRAMITE.

6.- SE REALIZA REVISIÓN DE CARPETAS PARA PROGRAMA CHILE PROPIETARIO.

7.- SE RECEPCIONA DOCUMENTACIÓN PARA REALIZAR POSESIONES EFECTIVAS.

8.- SE REALIZA ACTUALIZACIÓN DE NOMINA DE PROGRAMA CHILE PROPIETARIO. SE REVISIA ESTADO DE CASOS INGRESADOS.

9.- ATENCION DE CASOS CHILE PROPIETARIO, RECEPCION DE DOCUMENTOS DECLARACIONES JURADAS, FIRMA DE FORMULARIOS DE SOLICITUD DE INGRESO, RECEPCION DE DOCUMENTOS PARA SISTEMATIZACION DE CARPETAS.

10.- RECEPCION DE DOCUMENTOS PARA POSESION EFECTIVA.

11.- ACTUALIZACION DE DOCUMENTOS DE CARPETAS REGULARIZACION DE PROPIEDAD.

12.- RECTIFICACION DE POSESION EFECTIVA.

13.- PROGRAMACION DE NUEVOS CASOS DE REGULARIZACION DE PROPIEDAD.

14.- RECEPCION DE NUEVOS CASOS DE RECTIFICACION DE POSESION EFECTIVA.

1.- SE REALIZA ATENCIÓN RESPECTO A REALIZAR POSTULACION A SUBSIDIOS DS-1, DS-49. SUBSIDIO DE ARRIENDO, TRAMITE PARA BORRAR MARCA SERVIU, PROBLEMAS PARA INSCRIPCIÓN DE PROPIEDAD, POSESIÓN EFECTIVA, RECTIFICACIÓN Y AMPLIACIÓN DE LA MISMA, ORIENTACION Y SISTEMATIZACION DE PROGRAMA CHILE PROPIETARIO.

2.- 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.

3.- SE REALIZA 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.

4.-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.

5.- SE REALIZA ORIENTACION PARA TRAMITE DE BORRAR MARCA SERVIU, SEÑALANDO LOS DOCUMENTOS QUE NECESITA PARA REALIZAR EL TRAMITE.

6.- SE REALIZA REVISIÓN DE CARPETAS PARA PROGRAMA CHILE PROPIETARIO.

7.- SE RECEPCIONA DOCUMENTACIÓN PARA REALIZAR POSESIONES EFECTIVAS.

8.- SE REALIZA ACTUALIZACIÓN DE NOMINA DE PROGRAMA CHILE PROPIETARIO. SE REvisa ESTADO DE CASOS INGRESADOS.

9.- ATENCION DE CASOS CHILE PROPIETARIO, RECEPCION DE DOCUMENTOS DECLARACIONES JURADAS, FIRMA DE FORMULARIOS DE SOLICITUD DE INGRESO, RECEPCION DE DOCUMENTOS PARA SISTEMATIZACION DE CARPETAS.

10.- RECEPCION DE DOCUMENTOS PARA POSESION EFECTIVA.

11.- ACTUALIZACION DE DOCUMENTOS DE CARPETAS REGULARIZACION DE PROPIEDAD.

12.- RECTIFICACION DE POSESION EFECTIVA.

13.- PROGRAMACION DE NUEVOS CASOS DE REGULARIZACION DE PROPIEDAD.

14.- RECEPCION DE NUEVOS CASOS DE RECTIFICACION DE POSESION EFECTIVA.

1.- SE REALIZA ATENCIÓN RESPECTO A REALIZAR POSTULACION A SUBSIDIOS DS-1, DS-49. SUBSIDIO DE ARRIENDO, TRAMITE PARA BORRAR MARCA SERVIU, PROBLEMAS PARA INSCRIPCIÓN DE PROPIEDAD, POSESIÓN EFECTIVA, RECTIFICACIÓN Y AMPLIACIÓN DE LA MISMA, ORIENTACION Y SISTEMATIZACION DE PROGRAMA CHILE PROPIETARIO.

2.- 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.

3.- SE REALIZA 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.

4.-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.

5.- SE REALIZA ORIENTACION PARA TRAMITE DE BORRAR MARCA SERVIU, SEÑALANDO LOS DOCUMENTOS QUE NECESITA PARA REALIZAR EL TRAMITE.

6.- SE REALIZA REVISIÓN DE CARPETAS PARA PROGRAMA CHILE PROPIETARIO.

7.- SE RECEPCIONA DOCUMENTACIÓN PARA REALIZAR POSESIONES EFECTIVAS.

8.- SE REALIZA ACTUALIZACIÓN DE NOMINA DE PROGRAMA CHILE PROPIETARIO. SE REvisa ESTADO DE CASOS INGRESADOS.

9.- ATENCION DE CASOS CHILE PROPIETARIO, RECEPCION DE DOCUMENTOS DECLARACIONES JURADAS, FIRMA DE FORMULARIOS DE SOLICITUD DE INGRESO, RECEPCION DE DOCUMENTOS PARA SISTEMATIZACION DE CARPETAS.

10.- RECEPCION DE DOCUMENTOS PARA POSESION EFECTIVA.

11.- ACTUALIZACION DE DOCUMENTOS DE CARPETAS REGULARIZACION DE PROPIEDAD.

12.- RECTIFICACION DE POSESION EFECTIVA.

13.- PROGRAMACION DE NUEVOS CASOS DE REGULARIZACION DE PROPIEDAD.

14.- RECEPCION DE NUEVOS CASOS DE RECTIFICACION DE POSESION EFECTIVA.

1.- SE REALIZA ATENCIÓN 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 PROGRAMA CHILE PROPIETARIO.

2.- SE REALIZA SEGUIMIENTO DE CASOS DE REGULARIZACION DE BIEN RAIZ A TRAVES 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.

3.- SE REALIZA REVISIÓN 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.

4.-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.

5.- SE REALIZA ORIENTACION PARA TRAMITE DE BORRAR MARCA SERVIU, SEÑALANDO LOS DOCUMENTOS QUE NECESITA PARA REALIZAR EL TRAMITE.

6.- SE REALIZA REVISIÓN DE CARPETAS PARA PROGRAMA CHILE PROPIETARIO.

7.- SE RECEPCIONA DOCUMENTACIÓN PARA REALIZAR POSESIONES EFECTIVAS.

8.- SE REALIZA ACTUALIZACIÓN DE NOMINA DE PROGRAMA CHILE PROPIETARIO. SE REvisa ESTADO DE CASOS INGRESADOS.

9.- ATENCION DE CASOS CHILE PROPIETARIO, RECEPCION DE DOCUMENTOS DECLARACIONES JURADAS, FIRMA DE FORMULARIOS DE SOLICITUD DE INGRESO, RECEPCION DE DOCUMENTOS PARA SISTEMATIZACION DE CARPETAS.

10.- RECEPCION DE DOCUMENTOS PARA POSESION EFECTIVA.

11.- ACTUALIZACION DE DOCUMENTOS DE CARPETAS REGULARIZACION DE PROPIEDAD.

12.- RECTIFICACION DE POSESION EFECTIVA.

13.- PROGRAMACION DE NUEVOS CASOS DE REGULARIZACION DE PROPIEDAD.

14.- RECEPCION DE NUEVOS CASOS DE RECTIFICACION DE POSESION EFECTIVA.

1.- SE REALIZA ATENCIÓN RESPECTO A REALIZAR POSTULACION A SUBSIDIOS DS-1, DS-49. SUBSIDIO DE ARRIENDO, TRAMITE PARA BORRAR MARCA SERVIU, PROBLEMAS PARA INSCRIPCIÓN DE PROPIEDAD, POSESIÓN EFECTIVA, RECTIFICACIÓN Y AMPLIACIÓN DE LA MISMA, ORIENTACION Y SISTEMATIZACION DE PROGRAMA CHILE PROPIETARIO.

2.- 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.

3.- SE REALIZA 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.

4.-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.

5.- SE REALIZA ORIENTACION PARA TRAMITE DE BORRAR MARCA SERVIU, SEÑALANDO LOS DOCUMENTOS QUE NECESITA PARA REALIZAR EL TRAMITE.

6.- SE REALIZA REVISIÓN DE CARPETAS PARA PROGRAMA CHILE PROPIETARIO.

7.- SE RECEPCIONA DOCUMENTACIÓN PARA REALIZAR POSESIONES EFECTIVAS.

8.- SE REALIZA ACTUALIZACIÓN DE NOMINA DE PROGRAMA CHILE PROPIETARIO. SE REvisa ESTADO DE CASOS INGRESADOS.

9.- ATENCION DE CASOS CHILE PROPIETARIO, RECEPCION DE DOCUMENTOS DECLARACIONES JURADAS, FIRMA DE FORMULARIOS DE SOLICITUD DE INGRESO, RECEPCION DE DOCUMENTOS PARA SISTEMATIZACION DE CARPETAS.

10.- RECEPCION DE DOCUMENTOS PARA POSESION EFECTIVA.

11.- ACTUALIZACION DE DOCUMENTOS DE CARPETAS REGULARIZACION DE PROPIEDAD.

12.- RECTIFICACION DE POSESION EFECTIVA.

13.- PROGRAMACION DE NUEVOS CASOS DE REGULARIZACION DE PROPIEDAD.

14.- RECEPCION DE NUEVOS CASOS DE RECTIFICACION DE POSESION EFECTIVA.

1.- SE REALIZA ATENCIÓN RESPECTO A REALIZAR POSTULACION A SUBSIDIOS DS-1, DS-49. SUBSIDIO DE ARRIENDO, TRAMITE PARA BORRAR MARCA SERVIU, PROBLEMAS PARA INSCRIPCIÓN DE PROPIEDAD, POSESIÓN EFECTIVA, RECTIFICACIÓN Y AMPLIACIÓN DE LA MISMA, ORIENTACION Y SISTEMATIZACION DE PROGRAMA CHILE PROPIETARIO.

2.- 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.

3.- SE REALIZA 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.

4.-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.

5.- SE REALIZA ORIENTACION PARA TRAMITE DE BORRAR MARCA SERVIU, SEÑALANDO LOS DOCUMENTOS QUE NECESITA PARA

REALIZAR EL TRAMITE.

6.- SE REALIZA REVISIÓN DE CARPETAS PARA PROGRAMA CHILE PROPIETARIO.

7.- SE RECEPCIONA DOCUMENTACIÓN PARA REALIZAR POSESIONES EFECTIVAS.

8.- SE REALIZA ACTUALIZACIÓN DE NOMINA DE PROGRAMA CHILE PROPIETARIO. SE REvisa ESTADO DE CASOS INGRESADOS.

9.- ATENCION DE CASOS CHILE PROPIETARIO, RECEPCION DE DOCUMENTOS DECLARACIONES JURADAS, FIRMA DE FORMULARIOS DE SOLICITUD DE INGRESO, RECEPCION DE DOCUMENTOS PARA SISTEMATIZACION DE CARPETAS.

10.- RECEPCION DE DOCUMENTOS PARA POSESION EFECTIVA.

11.- ACTUALIZACION DE DOCUMENTOS DE CARPETAS REGULARIZACION DE PROPIEDAD.

12.- RECTIFICACION DE POSESION EFECTIVA.

13.- PROGRAMACION DE NUEVOS CASOS DE REGULARIZACION DE PROPIEDAD.

14.- RECEPCION DE NUEVOS CASOS DE RECTIFICACION DE POSESION EFECTIVA.

1.- SE REALIZA ATENCIÓN RESPECTO A REALIZAR POSTULACION A SUBSIDIOS DS-1, DS-49. SUBSIDIO DE ARRIENDO, TRAMITE PARA BORRAR MARCA SERVIU, PROBLEMAS PARA INSCRIPCIÓN DE PROPIEDAD, POSESIÓN EFECTIVA, RECTIFICACIÓN Y AMPLIACIÓN DE LA MISMA, ORIENTACION Y SISTEMATIZACION DE PROGRAMA CHILE PROPIETARIO.

2.- 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.

3.- SE REALIZA 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.

4.-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.

5.- SE REALIZA ORIENTACION PARA TRAMITE DE BORRAR MARCA SERVIU, SEÑALANDO LOS DOCUMENTOS QUE NECESITA PARA REALIZAR EL TRAMITE.

6.- SE REALIZA REVISIÓN DE CARPETAS PARA PROGRAMA CHILE PROPIETARIO.

7.- SE RECEPCIONA DOCUMENTACIÓN PARA REALIZAR POSESIONES EFECTIVAS.

8.- SE REALIZA ACTUALIZACIÓN DE NOMINA DE PROGRAMA CHILE PROPIETARIO. SE REvisa ESTADO DE CASOS INGRESADOS.

9.- ATENCION DE CASOS CHILE PROPIETARIO, RECEPCION DE DOCUMENTOS DECLARACIONES JURADAS, FIRMA DE FORMULARIOS DE SOLICITUD DE INGRESO, RECEPCION DE DOCUMENTOS PARA SISTEMATIZACION DE CARPETAS.

10.- RECEPCION DE DOCUMENTOS PARA POSESION EFECTIVA.

11.- ACTUALIZACION DE DOCUMENTOS DE CARPETAS REGULARIZACION DE PROPIEDAD.

12.- RECTIFICACION DE POSESIÓN EFECTIVA.

13.- PROGRAMACION DE NUEVOS CASOS DE REGULARIZACION DE PROPIEDAD.

14.- RECEPCION DE NUEVOS CASOS DE RECTIFICACION DE POSESION EFECTIVA.



1.- SE REALIZA ATENCIÓN RESPECTO A REALIZAR POSTULACION A SUBSIDIOS DS-1, DS-49. SUBSIDIO DE ARRIENDO, TRAMITE PARA BORRAR MARCA SERVIU, PROBLEMAS PARA INSCRIPCIÓN DE PROPIEDAD, POSESIÓN EFECTIVA, RECTIFICACIÓN Y AMPLIACIÓN DE LA MISMA, ORIENTACION Y SISTEMATIZACION DE PROGRAMA CHILE PROPIETARIO.

2.- 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.

3.- SE REALIZA 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.

4.-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.

5.- SE REALIZA ORIENTACION PARA TRAMITE DE BORRAR MARCA SERVIU, SEÑALANDO LOS DOCUMENTOS QUE NECESITA PARA REALIZAR EL TRAMITE.

6.- SE REALIZA REVISIÓN DE CARPETAS PARA PROGRAMA CHILE PROPIETARIO.

7.- SE RECEPCIONA DOCUMENTACIÓN PARA REALIZAR POSESIONES EFECTIVAS.

8.- SE REALIZA ACTUALIZACIÓN DE NOMINA DE PROGRAMA CHILE PROPIETARIO. SE REvisa ESTADO DE CASOS INGRESADOS.

9.- ATENCION DE CASOS CHILE PROPIETARIO, RECEPCION DE DOCUMENTOS DECLARACIONES JURADAS, FIRMA DE FORMULARIOS DE SOLICITUD DE INGRESO, RECEPCION DE DOCUMENTOS PARA SISTEMATIZACION DE CARPETAS.

10.- RECEPCION DE DOCUMENTOS PARA POSESION EFECTIVA.

11.- ACTUALIZACION DE DOCUMENTOS DE CARPETAS REGULARIZACION DE PROPIEDAD.

12.- RECTIFICACION DE POSESION EFECTIVA.

13.- PROGRAMACION DE NUEVOS CASOS DE REGULARIZACION DE PROPIEDAD.

14.- RECEPCION DE NUEVOS CASOS DE RECTIFICACION DE POSESION EFECTIVA.

1.- SE REALIZA ATENCIÓN RESPECTO A REALIZAR POSTULACION A SUBSIDIOS DS-1, DS-49. SUBSIDIO DE ARRIENDO, TRAMITE PARA BORRAR MARCA SERVIU, PROBLEMAS PARA INSCRIPCIÓN DE PROPIEDAD, POSESIÓN EFECTIVA, RECTIFICACIÓN Y AMPLIACIÓN DE LA MISMA, ORIENTACION Y SISTEMATIZACION DE PROGRAMA CHILE PROPIETARIO.

2.- 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.

3.- SE REALIZA 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.

4.-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.

5.- SE REALIZA ORIENTACION PARA TRAMITE DE BORRAR MARCA SERVIU, SEÑALANDO LOS DOCUMENTOS QUE NECESITA PARA REALIZAR EL TRAMITE.

6.- SE REALIZA REVISIÓN DE CARPETAS PARA PROGRAMA CHILE PROPIETARIO.

- 7.- SE RECEPCIONA DOCUMENTACIÓN PARA REALIZAR POSESIONES EFECTIVAS.
- 8.- SE REALIZA ACTUALIZACIÓN DE NOMINA DE PROGRAMA CHILE PROPIETARIO. SE REVISIA ESTADO DE CASOS INGRESADOS.
- 9.- ATENCION DE CASOS CHILE PROPIETARIO, RECEPCION DE DOCUMENTOS DECLARACIONES JURADAS, FIRMA DE FORMULARIOS DE SOLICITUD DE INGRESO, RECEPCION DE DOCUMENTOS PARA SISTEMATIZACION DE CARPETAS.
- 10.- RECEPCION DE DOCUMENTOS PARA POSESION EFECTIVA.
- 11.- ACTUALIZACION DE DOCUMENTOS DE CARPETAS REGULARIZACION DE PROPIEDAD.
- 12.- RECTIFICACION DE POSESION EFECTIVA.
- 13.- PROGRAMACION DE NUEVOS CASOS DE REGULARIZACION DE PROPIEDAD.
- 14.- RECEPCION DE NUEVOS CASOS DE RECTIFICACION DE POSESION EFECTIVA.

1.- SE REALIZA ATENCIÓN RESPECTO A REALIZAR POSTULACION A SUBSIDIOS DS-1, DS-49. SUBSIDIO DE ARRIENDO, TRAMITE PARA BORRAR MARCA SERVIU, PROBLEMAS PARA INSCRIPCIÓN DE PROPIEDAD, POSESIÓN EFECTIVA, RECTIFICACIÓN Y AMPLIACIÓN DE LA MISMA, ORIENTACION Y SISTEMATIZACION DE PROGRAMA CHILE PROPIETARIO.

2.- 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.

3.- SE REALIZA 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.

4.-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.

5.- SE REALIZA ORIENTACION PARA TRAMITE DE BORRAR MARCA SERVIU, SEÑALANDO LOS DOCUMENTOS QUE NECESITA PARA REALIZAR EL TRAMITE.

6.- SE REALIZA REVISIÓN DE CARPETAS PARA PROGRAMA CHILE PROPIETARIO.

7.- SE RECEPCIONA DOCUMENTACIÓN PARA REALIZAR POSESIONES EFECTIVAS.

8.- SE REALIZA ACTUALIZACIÓN DE NOMINA DE PROGRAMA CHILE PROPIETARIO. SE REVISIA ESTADO DE CASOS INGRESADOS.

9.- ATENCION DE CASOS CHILE PROPIETARIO, RECEPCION DE DOCUMENTOS DECLARACIONES JURADAS, FIRMA DE FORMULARIOS DE SOLICITUD DE INGRESO, RECEPCION DE DOCUMENTOS PARA SISTEMATIZACION DE CARPETAS.

10.- RECEPCION DE DOCUMENTOS PARA POSESION EFECTIVA.

11.- ACTUALIZACION DE DOCUMENTOS DE CARPETAS REGULARIZACION DE PROPIEDAD.

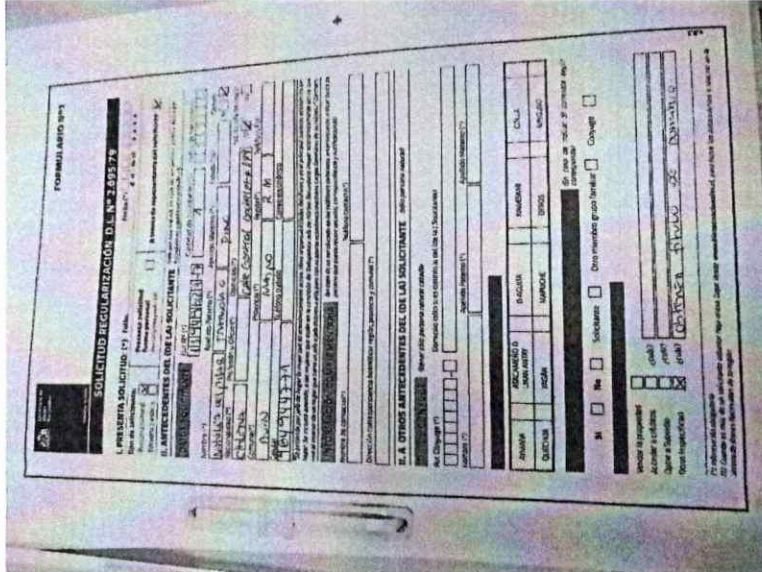
12.- RECTIFICACION DE POSESION EFECTIVA.

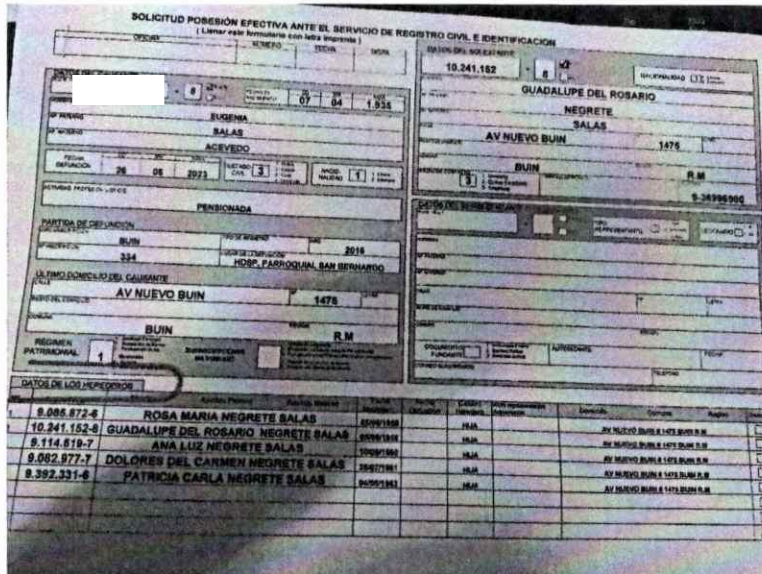
13.- PROGRAMACION DE NUEVOS CASOS DE REGULARIZACION DE PROPIEDAD.

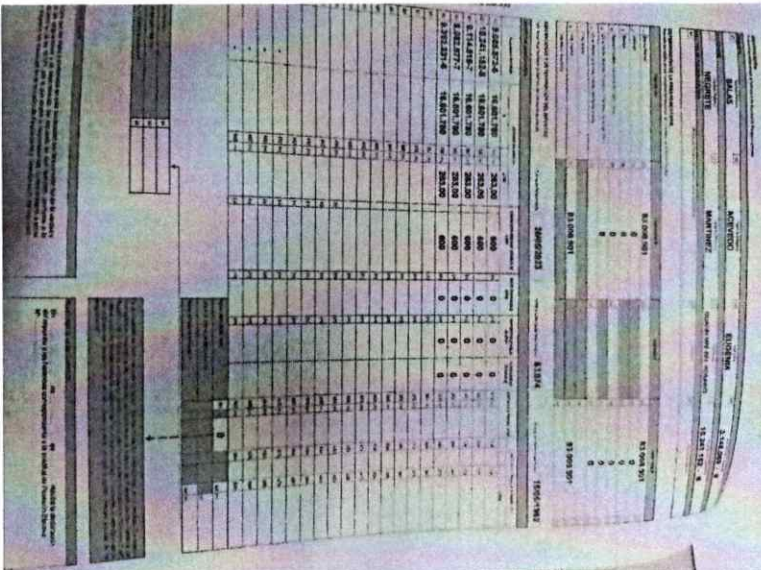
14.- RECEPCION DE NUEVOS CASOS DE RECTIFICACION DE POSESION EFECTIVA.




IV.- Cobertura (Adjuntar Respaldos).

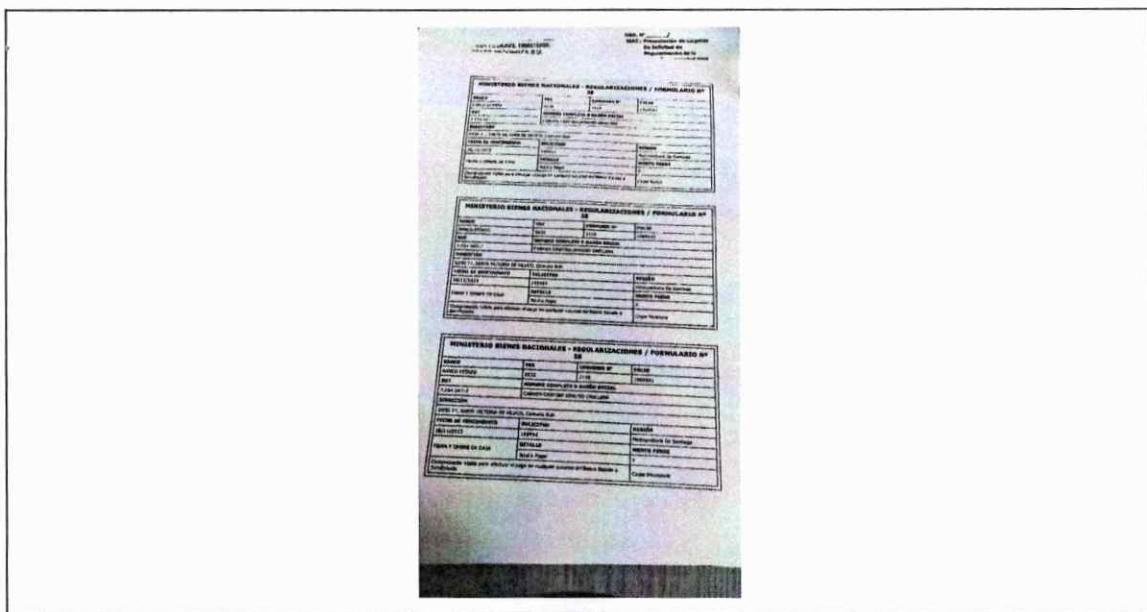
<p>Fecha de la actividad: 2023-12-01</p>	<p>Descripción de la Actividad: • ATENCION Y ORIENTACION DE PÚBLICO EN LOS ASPECTOS LEGALES Y SOCIALES • POSESION EFECTIVA REGULARIZACIÓN DE PROPIEDAD</p>	<p>Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA</p>
		

<p>Fecha de la actividad: 2023-12-05</p>	<p>Descripción de la Actividad: ATENCION Y ORIENTACION DE PÚBLICO EN LOS ASPECTOS LEGALES Y SOCIALES. • POSESION EFECTIVA REGULARIZACIÓN</p>	<p>Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA</p>
		

Fecha de la actividad: 2023-12-06	Descripción de la Actividad: ATENCION Y ORIENTACION DE PÚBLICO EN LOS ASPECTOS LEGALES Y SOCIALES. • POSESION EFECTIVA / REGULARIZACIÓN	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
		

Fecha de la actividad: 2023-12-06	Descripción de la Actividad: ATENCION Y ORIENTACION DE PÚBLICO EN LOS ASPECTOS LEGALES Y SOCIALES. • POSESION EFECTIVA / REGULARIZACIÓN	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
		

Fecha de la actividad: 2023-12-08	Descripción de la Actividad: ATENCION Y ORIENTACION DE PÚBLICO EN LOS ASPECTOS LEGALES Y SOCIALES. • POSESION EFECTIVA / REGULARIZACIÓN	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
--------------------------------------	---	---------------------------------



Fecha de la actividad: 2023-12-11	Descripción de la Actividad: ATENCION Y ORIENTACION DE PÚBLICO EN LOS ASPECTOS LEGALES Y SOCIALES. • POSESION EFECTIVA / REGULARIZACIÓN	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA

Fecha de la actividad: 2023-12-12	Descripción de la Actividad: ATENCION Y ORIENTACION DE PÚBLICO EN LOS ASPECTOS LEGALES Y SOCIALES. • POSESION EFECTIVA / REGULARIZACIÓN	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
--------------------------------------	---	------------------------------

SOLICITUD POSESIÓN EFECTIVA ANTE EL SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN
(Llenar este formulario con letra impresa)

17.078.618 0

DATOS DEL CAUSANTE
10.558.191 2 18 03 1.984

ADRIANA PATRICIA REYES PULGAR

CRUZ DEL SUR ALTO JAHUEL 26

BUIN R.M.

DUÑA DE CASA

PARTIDA DE DEFUNCIÓN
SAN MIGUEL 2023
1.543 HOSPITAL BARROS LUCO TRUDEA

ÚLTIMO DOMICILIO DEL CAUSANTE
CRUZ DEL SUR 26
ALTO JAHUEL
BUIN R.M.

DATOS DEL REPRESENTANTE O DESIGNADO
17.078.618 0
JOHN ARMANDO CONTRERAS REYES

DATOS DE LOS HEREDEROS

Nº	R.C.M.	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Fecha de Nacimiento	Sexo	Estado Civil	Profesión	Domicilio	Comuna	Región
1	15.726.750-7	VANESSA SOLANGE	CONTRERAS REYES		19/05/1993	MUJER			CRUZ DEL SUR 26 26 ALTO JAHUEL, BUIN R.M.		
2	17.078.618-0	JOHN ARMANDO	CONTRERAS REYES		07/07/1998	MUJER			CRUZ DEL SUR 26 26 ALTO JAHUEL, BUIN R.M.		

Fecha de la actividad:
2023-12-12

Descripción de la Actividad: ATENCION Y ORIENTACION DE PÚBLICO EN LOS ASPECTOS LEGALES Y SOCIALES. • POSESION EFECTIVA / REGULARIZACIÓN

Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA

SOLICITUD POSESIÓN EFECTIVA ANTE EL SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN
(Llenar este formulario con letra impresa)

17.078.618 0

DATOS DEL CAUSANTE
10.558.191 2 18 03 1.984

ADRIANA PATRICIA REYES PULGAR

CRUZ DEL SUR ALTO JAHUEL 26

BUIN R.M.

DUÑA DE CASA

PARTIDA DE DEFUNCIÓN
SAN MIGUEL 2023
1.543 HOSPITAL BARROS LUCO TRUDEA

ÚLTIMO DOMICILIO DEL CAUSANTE
CRUZ DEL SUR 26
ALTO JAHUEL
BUIN R.M.

DATOS DEL REPRESENTANTE O DESIGNADO
17.078.618 0
JOHN ARMANDO CONTRERAS REYES

DATOS DE LOS HEREDEROS

Nº	R.C.M.	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Fecha de Nacimiento	Sexo	Estado Civil	Profesión	Domicilio	Comuna	Región
1	15.726.750-7	VANESSA SOLANGE	CONTRERAS REYES		19/05/1993	MUJER			CRUZ DEL SUR 26 26 ALTO JAHUEL, BUIN R.M.		
2	17.078.618-0	JOHN ARMANDO	CONTRERAS REYES		07/07/1998	MUJER			CRUZ DEL SUR 26 26 ALTO JAHUEL, BUIN R.M.		

Fecha de la actividad:
2023-12-13

Descripción de la Actividad: • ATENCION Y ORIENTACION DE PÚBLICO EN LOS ASPECTOS LEGALES Y SOCIALES. • POSESION EFECTIVA REGULARIZACIÓN

Tipo de Respaldo:
FOTOGRAFÍA

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 ANTANAO NÚÑEZ
COORDINADOR/A PROGRAMA

Encargada
Departamento Vivienda
Buen