

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS

ABRIL	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 que pertenece.	DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO - VIVIENDA 2024		

II.- Función según lo que indica el contrato.

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 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 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.
- Recepción de documentos para realizar derivaciones a corporación judicial para trámite de inscripción forzosa, se indica que debe presentar la siguiente documentación, número de folio que entrega el ministerio, expediente del caso con el rechazo, registro social de hogares no mayor al 60%.
- 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 2021 corresponda ya que el enviado no corresponde a la fecha solicitada.
- 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 tramite de borrar marca serviu, señalando los documentos que necesita para realizar el trámite.
- Se realiza revisión de carpetas para programa chile propietario.
- Se realiza recepción documentación para realizar posesiones efectivas.
- Se realiza actualización de nómina de programa chile propietario. Se revisa estado de casos ingresados.
- 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.
- Actualización de documentos de carpetas regularización de propiedad.
- Rectificación de posesión efectiva.
- Programación de nuevos casos de regularización de propiedad.
- Recepción de nuevos casos de rectificación y ampliación de posesión efectiva, corrección de números de inscripción.
- Recepción de documentos para realizar derivaciones a corporación judicial para trámite de inscripción forzosa.

- 1.- 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.
- 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 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.
- 5.- Se realiza orientación para tramite de borrar marca serviu, señalando los documentos que necesita para realizar el trámite.

- 6.- Se realiza revisión de carpetas para programa chile propietario.
- 7.- Se realiza recepción documentación para realizar posesiones efectivas.
- 8.- Se realiza actualización de nómina de programa chile propietario. Se revisa estado de casos ingresados.
- 9.- Atención de casos chile propietario, recepción de documentos declaraciones juradas, firma de formularios de solicitud de ingreso, recepción de documentos para sistematización de carpetas.
- 10.- Recepción de documentos para posesión efectiva.
- 11.- Actualización de documentos de carpetas regularización de propiedad.
- 12.- Rectificación de posesión efectiva.
- 13.- Programación de nuevos casos de regularización de propiedad.
- 14.- Recepción de nuevos casos de rectificación y ampliación de posesión efectiva, corrección de números de inscripción.
- 15.- Recepción de documentos para realizar derivaciones a corporación judicial para trámite de inscripción forzosa.

- 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.

- Rectificación de posesión efectiva, se solicita avalúo correspondiente al año 2021, el presentado no corresponde al año del fallecimiento.

- Programación de nuevos casos de regularización de propiedad a través del programa chile propietario, se realiza un filtro de casos para ver cuáles son los que califican, no corresponde ingresar sesiones de derecho debido a la nueva circular.

- Recepción de nuevos casos de rectificación y ampliación de posesión efectiva, corrección de números de inscripción, se indica que se debe presentar dominio vigente y avalúo de la propiedad, los ingresados no corresponden al año del fallecimiento.

- Atención respecto a realizar postulación a subsidios para adquisición de vivienda. Subsidio de arriendo, trámite para borrar marca Serviú, 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 serviú, 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 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, 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 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, 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.

1.- 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.

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 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.

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

6.- Se realiza revisión de carpetas para programa chile propietario.

7.- Se realiza recepción documentación para realizar posesiones efectivas.

8.- Se realiza actualización de nómina de programa chile propietario. Se revisa estado de casos ingresados.

9.- Atención de casos chile propietario, recepción de documentos declaraciones juradas, firma de formularios de solicitud de ingreso, recepción de documentos para sistematización de carpetas.

10.- Recepción de documentos para posesión efectiva.

11.- Actualización de documentos de carpetas regularización de propiedad.

12.- Rectificación de posesión efectiva.

13.- Programación de nuevos casos de regularización de propiedad.

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

15.- Recepción de documentos para realizar derivaciones a corporación judicial para trámite de inscripción forzosa.

- 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 2021 corresponda ya que el enviado no corresponde a la fecha solicitada.

- 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 el trámite.

- Se realiza revisión de carpetas para programa chile propietario.

- 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 recepción documentación para realizar posesiones efectivas.

- Se realiza actualización de nómina de programa chile propietario. Se revisa estado de casos ingresados.

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

- Recepción de documentos para realizar derivaciones a corporación judicial para trámite de inscripción forzosa.

- Recepción de documentos para posesión efectiva.

- Actualización de documentos de carpetas regularización de propiedad.
- Rectificación de posesión efectiva.
- 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 2021 corresponda ya que el enviado no corresponde a la fecha solicitada.
- 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 el trámite.
- Se realiza revisión de carpetas para programa chile propietario.
- Se realiza recepción documentación para realizar posesiones efectivas.
- Se realiza actualización de nómina de programa chile propietario. Se revisa estado de casos ingresados.
- 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.
- Actualización de documentos de carpetas regularización de propiedad.
- Rectificación de posesión efectiva.
- Programación de nuevos casos de regularización de propiedad.
- Recepción de nuevos casos de rectificación y ampliación de posesión efectiva, corrección de números de inscripción.
- Recepción de documentos para realizar derivaciones a corporación judicial para trámite de inscripción forzosa.
- 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 2021 corresponda ya que el enviado no corresponde a la fecha solicitada.
- 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 el trámite.
- Se realiza revisión de carpetas para programa chile propietario.
- 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 actualización de nómina de programa chile propietario. Se revisa estado de casos ingresados, para visualizar si existen observaciones respecto a los documentos ingresados para respaldar los casos.
- 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 indica que existe una nueva declaración jurada 2695/79 modificación de ley 21.633 la cual debe ser adjuntada en todas las carpetas que serán presentadas año 2024.
- Recepción de nuevos casos de rectificación y ampliación de posesión efectiva, corrección de números de inscripción, se solicita nuevo dominio vigente, existe un error de números de inscripción respecto al año de adquisición.



- Recepción de documentos para realizar derivaciones a corporación judicial para trámite de inscripción forzosa se indica que debe presentar documentos requeridos, dominio vigente, avalúo de propiedad, expediente que indica el motivo de rechazo, certificado de residencia y RSH.
- Recepción de documentos para trámite de rectificación de posesión efectiva, se solicita nueva documentación para agregar vehículo a nombre del causante, se indica que debe ingresar la siguiente documentación: avalúo del vehículo que desea agregar, padrón, permiso de circulación.
- Rectificación de posesión efectiva, se solicita avalúo de propiedad ya que existe un error en el número de rol del bien raíz.
- 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.
- 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 el trámite.
- Se realiza actualización de nómina de programa chile propietario. Se revisa estado de casos ingresados.
- 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 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.
- Recepción de nuevos casos de rectificación y ampliación de posesión efectiva, corrección de números de inscripción.
- Recepción de documentos para realizar derivaciones a corporación judicial para trámite de inscripción forzosa.
- 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 numero de fojas y numero el documento presentado no corresponde.
- 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.

- 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 numero de fojas y numero el documento presentado no corresponde.
 - 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.
 - Actualización de nómina de programa chile propietario.
 - Revisión de casos ingresados, a través del Ministerio.
-
- 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.
 - Actualización de nómina de programa chile propietario.
 - Revisión de casos ingresados, a través del Ministerio.
 - Rectificación de posesión efectiva, se realiza trámite para corrección de numero de fojas y numero el documento presentado no corresponde.
 - 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 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 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.

- 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.

- 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.

- 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, se solicita documento que indica los derechos de agua y nuevo avaluo,



IV.- Cobertura (Adjuntar Respaldos).

V.- Observaciones.

--

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 ANTINORRIVERD
COORDINADOR/A PROGRAMA



✓