



SECPLA
Secretaría Comunal de Planificación
Unidad de Poyectos

INFORME ABRIL 2026

DE : **Claudia Cornejo Iglesias.**
Trabajadora Social.
SECPLA

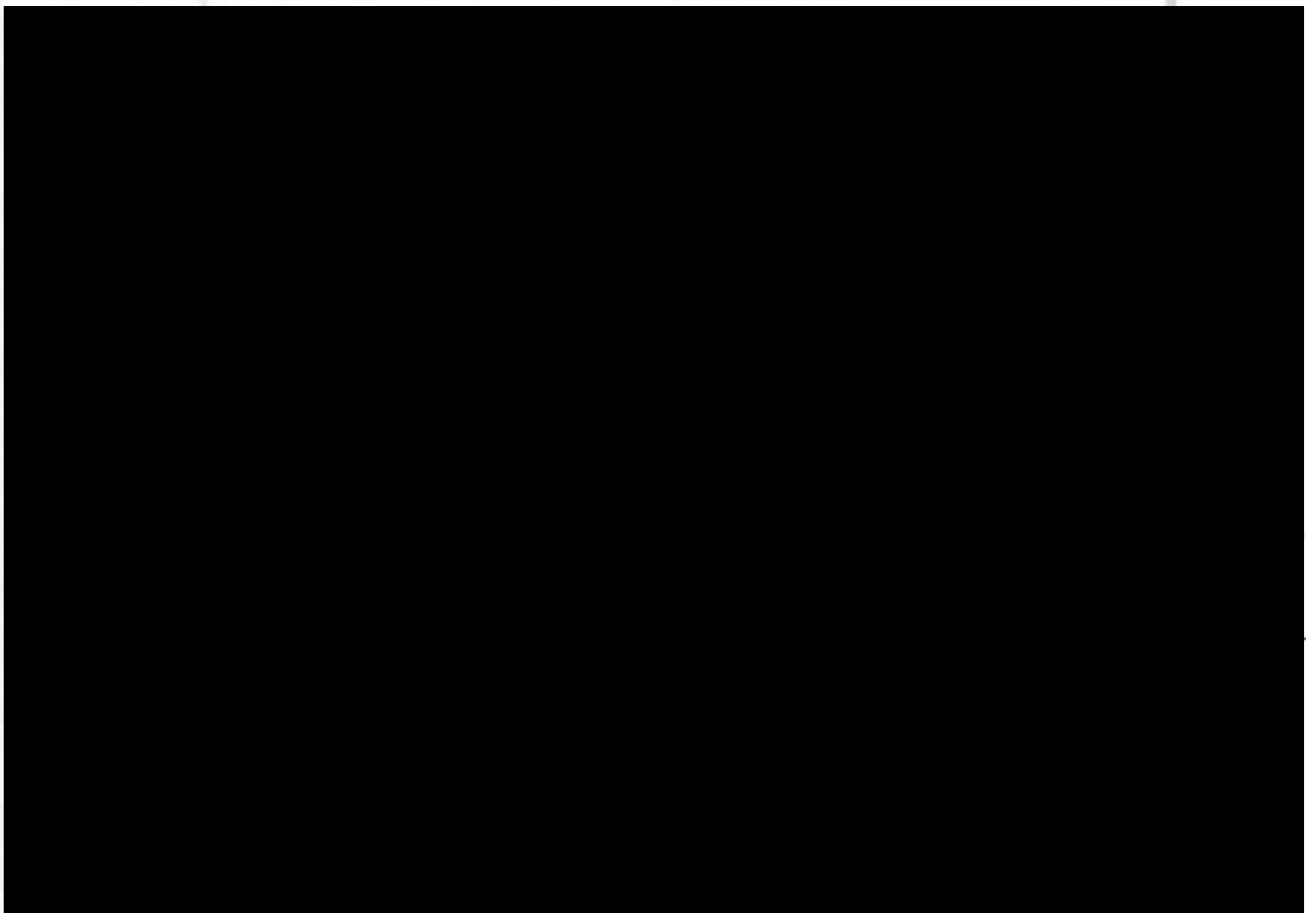
A : **Miguel Muñoz Verdugo**
Secretario Comunal de Planificación

MAT : **"Gestión y Convocatoria comunidad sector San Ignacio para la recepción definitiva de los asentamientos irregulares, en el marco de la ley n° 20.234"**

Padre Hurtado, Abril de 2026

Con respecto al cometido otorgado, envié a U.D. informe correspondiente al proceso de **"Gestión y Convocatoria comunidad sector San Ignacio para la recepción definitiva de los asentamientos irregulares, en el marco de la ley n° 20.234"**

Adjunto informe con lo realizado durante el mes de Abril.



of

Claudia Andrea Cornejo Iglesias

**"Gestión y Convocatoria comunidad sector San Ignacio para la recepción definitiva de los
asentamientos irregulares, en el marco de la ley n° 20.234"**

Abril 2026

Para el cumplimiento del cometido anteriormente señalado, durante el mes de abril se realizaron las siguientes actividades:

1. Actualización y rectificación cronograma de Minuta Técnica PMB, Código: 13604220601-C



of

ACTIVIDAD	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12	MES 13	MES 14	MES 15	MES 16
Recopilación de información comunal																
Reuniones en los territorios																
Evaluación jurídica en cada caso																
Elaboración fichas registro legal y técnica																
Recopilación de documentos legales																
Elaboración admínra de potenciales beneficiarios																
Elaboración de proyecto de Sancamiento de Títulos de Dominio																
Informe mensual por área y final																
Cierre Técnico y Administrativo																

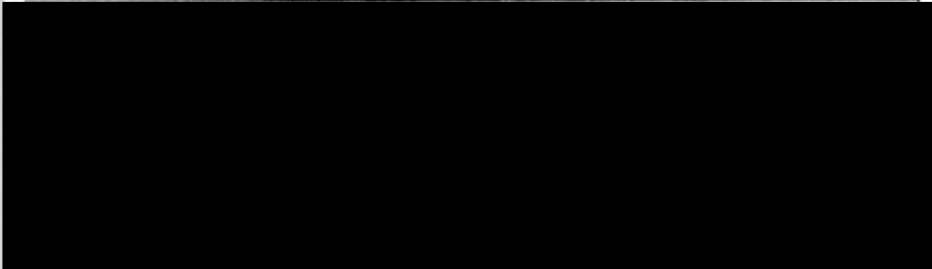


2. Reuniones de coordinación.



Acta de Reunión SECPA	
Fecha	20 - Abril
Lugar	Sala de Consejo
Horario	10:00 hrs.
Temas	
<ul style="list-style-type: none"> - Aprobación Modificación PNB, producto y objetivo. - Revisión de Estrategia Difusión - Diseño y Planificación de Actividades. 	
Acuerdos	
<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración propuesta diseño y planificación de actividades - Envío de nueva minuta técnica a producción - Modificación y Envío de Ficha de Uso - Inicio de coordinación interna 	

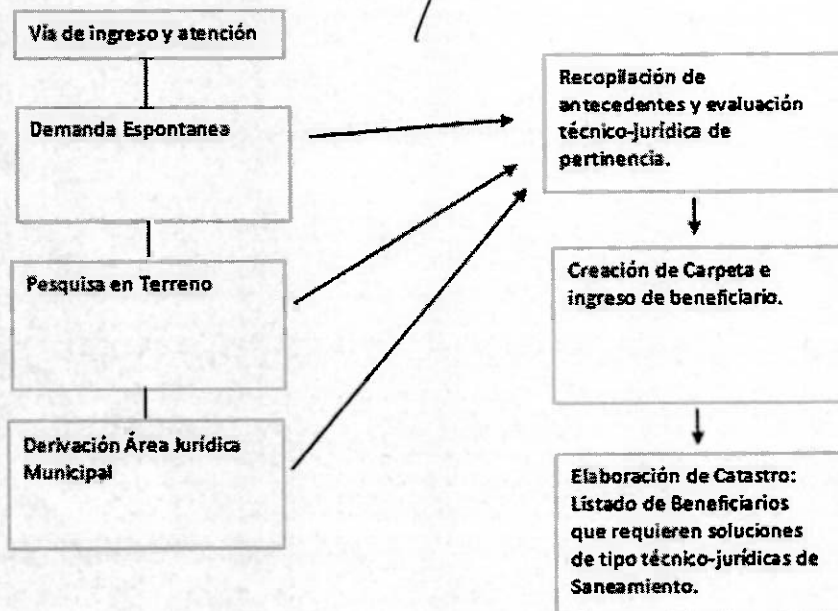
8



3. Elaboración estrategia para la ejecución PMB catastro actualizado.

Estrategia de Elaboración Catastro	
Metodología de pesquisa, levantamiento de información y recepción de antecedentes de potenciales beneficiarios, PMB "Catastro Para El Saneamiento de Terrenos en el Marco del D.L N° 2.695, Comuna de Padre Hurtado".	
Demanda Espontánea	*Estrategia de difusión mediante el uso de redes disponibles a nivel municipal. Se desarrolla a través de acciones de coordinación con el departamento de comunicaciones municipal, para la recepción de casos en dependencias municipales.
Pesquisa en Terreno	*Pesquisa en terreno, se calendariza salida a terreno para el desarrollo de jornadas de atención y recepción de antecedentes. Para el óptimo desarrollo y cumplimiento de la actividad de ejecutan reuniones de coordinación con DIDECO y encargados territoriales, además de desarrollar acciones de vínculo con dirigentes vecinales para el apoyo en difusión y espacio de atención de potenciales beneficiarios.
Derivación de casos desde Área Jurídica Municipal	*Evaluación de pertinencia de derivación de casos desde área jurídica municipal. Las acciones a realizar: Reunión de coordinación para la evaluación de viabilidad.

Flujograma

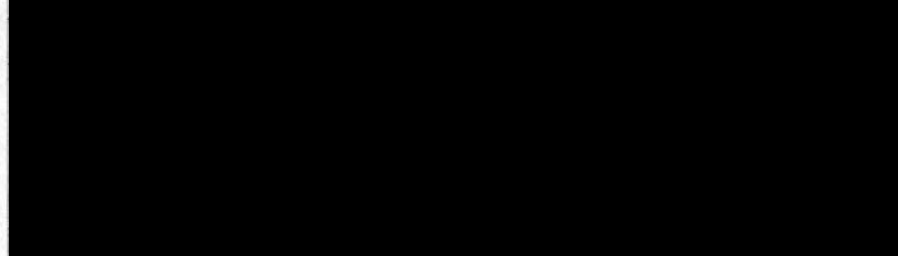


Cronograma de Actividades	MES 11 (Mayo)			MES 12 (Junio)			MES 13 (Julio)			MES 14 (Agosto)			MES 15 (Sept.)			MES 13 (Oct.)					
	S.1	S.2	S.3	S.4	S.1	S.2	S.3	S.4	S.1	S.2	S.3	S.4	S.1	S.2	S.3	S.4	S.1	S.2	S.3	S.4	
Actividades	X	X	X	X	X	X	X	X													
Difusión Proyecto		X	X	X	X	X	X	X													
Recepción de Casos en Terreno				X		X		X													
Atención por demanda espontanea				X		X		X													
Recepción de Casos por derivación				X	X	X	X	X	X	X	X	X									
Elaboración Ficha y Carpeta Beneficiario				X	X	X	X	X	X	X	X	X									
Elaboración Nómina de Beneficiarios				X	X	X	X	X	X	X	X	X									
Coordinación Área Jurídica Municipal	x				x																
Coordinación DIDECO	x				x																
Evaluación Metodológica				x																	

4. Revisión y actualización de fichas de beneficiarios.

folio 98

NOMBRE COMPLETO: Silvia ESPINOZA DONOSO	
DIRECCION:	[REDACTED]
TELEFONO:	[REDACTED]
RSH:	[REDACTED]
TIPO DE VIVIENDA:	CASA
	MEDIAGUA
	DEPARTAMENTO
	OTRO TIPO, CUAL?
TENENCIA INMUEBLE:	PROPIETARIO: <input checked="" type="checkbox"/>
	ARRENDATARIO:
	USUFRUCTUARIO:
	HEREDERO:



OBSERVACIONES: 22/04/26. se regula correcta Expediente.
- se indica falta de percepción final
- Regularizar via "Ley del mono"

