

A

## Diagnóstico General

<b>Nombre del Trámite</b>	RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN
<b>Descripción del trámite</b>	Este trámite se realiza con el objetivo de obtener la escrituración del bien inmueble destinado exclusivamente para vivienda de familias en situación de pobreza o pobreza extrema el cual se determina a través del estudio socioeconómico.
<b>Nombre del dueño de este trámite</b>	DEPARTAMENTO SOCIAL
<b>Análisis del Proceso físico y teórico</b>	1: Solicitud de Adjudicación. 2: Visita al inmueble. 3: Realización de Estudio Socioeconómico. 4: Entrega de DPI. 5: Departamento de Catastro realiza Dictamen de Habitabilidad (el proceso continúa únicamente si el Dictamen de Habitabilidad es en Bajo Riesgo). 6: Se solicita constancia de ingresos. 7: Se solicita fotocopia de DPI o Certificaciones de Nacimiento del Cuadro Familiar. 8: Se solicita Carencia de Bienes de cada uno de los integrantes. 9: Se solicita Acta Notarial de Declaración Jurada del adjudicatario. 10: Departamento de Catastro realiza plano. 11: Departamento de Catastro realiza Informe del Bien Inmueble. 12: Se solicita Informe al Departamento de Cartera. 13: El Departamento de Cartera emite Resolución de Cobro. 14: El Adjudicatario procede a realizar el pago y presentar su solvencia de Pago al Departamento de Cartera. 15: El Departamento de Cartera realiza la Apertura de Cuenta para el adjudicatario. 16: El Departamento de Cartera emite la Solvencia de Pago para el adjudicatario. 17: El Departamento Social Realiza la Resolución de Adjudicación, siendo este el último paso para proceder a la escrituración del bien inmueble.
<b>Tiempo general del trámite</b>	173 días + las demoras por incumplimiento del solicitante

B

## Levantamiento de procesos

Realizar Flujoograma en cualquier herramienta. Recomendación draw io, exportar en jpg y pegar el documento, enviar en editable. Nomenclatura a utilizar :

4	Intervenciones del usuario
15	Intervenciones de personal de la institución

Nombre de la actividad	Solicitante	UDEVIPO
1: Solicitud de Adjudicación.		
2. Programación de visita de campo		
3 Visita al inmueble.		
4. Realización de Estudio Socioeconómico.		
5. Departamento de Catastro realiza Dictamen de Habitabilidad.		
6. Entrega de requisitos complementarios		
7. Se solicita Carencia de Bienes de cada uno de los integrantes.		
8. Departamento de Catastro realiza plano.		
9. Departamento de Catastro realiza Informe del Bien Inmueble.		
10. Se solicita Informe al Departamento de Cartera.		
11. El Departamento de Cartera emite Resolución de Cobro.		
12. El Adjudicatario procede a realizar el pago y presentar su solvencia de Pago al Departamento de Cartera.		
13. El Departamento de Cartera realiza la Apertura de Cuenta para el adjudicatario.		
14. El Departamento de Cartera emite la Solvencia de Pago para el adjudicatario.		
15. El Departamento Social Realiza la Resolución de Adjudicación		
16. Entrega de resolución de adjudicación al usuario		

E

## Diagnóstico Legal

### Requisitos o documentos solicitados que se adjuntan para el trámite

- 1: Fotocopia de DPI de los mayores de edad que forman parte del grupo familiar.
- 2: Fotocopia recientes de partidas de nacimiento de los niños menores de edad que forman parte del grupo familiar.
- 3: Constancia de carencia de bienes.
- 4: Certificación de ingresos del adjudicatario y familiares que trabajen firmada por el patrono o representante legal o contador.