

**Programa de Transparencia en la Gestión y Acceso a la Información**

**FORMULARIO DE RELEVAMIENTO DE DATOS**

**Oficina de Información y Orientación Judicial Básica**

**NOMBRE DEL TRAMITE:**

INSCRIPCIÓN DE INMUEBLE COMO BIEN DE FAMILIA

**DONDE SE REALIZA:**

DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTROS PÚBLICOS

**UBICACIÓN DE LA OFICINA, DIRECCION, TELEFONO, EMAIL :**

PALACIO DE JUSTICIA- TORRE SUR- SUBSUELO 1

TELÉFONO : 424-311/15

**NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA OFICINA:**

DIRECTORA GENERAL. LOURDES GONZALEZ DE MUÑOZ – ABOGADA Y ESCRIBANA PUBLICA

**REQUISITOS**

- **FORMULARIO DE BIEN DE FAMILIA + FORMULARIO TASAS ESCRITURA PUBLICA ( SE ADQUIERE EN LAS VENANILLAS DE VENTAS DE FORMULARIOS EN EL SUB-SUELO 1)**
  - LLENAR LOS DATOS A MAQUINA Y PRESENTAR CON FIRMA DE ESCRIBANO
- ADJUTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS**
- FOTOCOPIA AUTENTICADA DEL TÍTULO DE PROPIEDAD.
  - CERTIFICADO DE LA AVALUACIÓN FISCAL DEL INMUEBLE, EXPEDIDO POR EL SERVICIO NACIONAL DE CATASTRO ( CHILE ENTRE JEJÚ Y MANDUVIRÁ)
  - EN CASO DE MATRIMONIOS , CERTIFICADO DE MATRIMONIO AUTENTICADO
  - EN CASO DE CONCUBINATO, INFORMACIÓN SUMARIA ANTE UN JUEZ DE JUSTICIA LETRADA O DE 1ERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL.
  - EN CASO DE TENER HIJOS MENORES DE EDAD, CÉRTIFICADOS DE NASCIMIENTO
  - DECLARACIÓN JURADA DE BIENES
  - LUEGO PRESENTANDO EL FORMULARIO TASAS DE ESCRITURA PUBLICA **SE ABONA TASAS DE INSCRIPCIÓN** - EN INGRESOS JUDICIALES 2DO. PISO- TORRE NORTE
  - CON EL COMPROBANTE DE PAGO, EL FORMULARIO Y LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS PRESENTAR EN LA MESA DE ENTRADA Y SALIDA DE REGISTROS PÚBLICOS (PLANTA BAJA – TORRE SUR) DONDE SE EXPEDIRA UNA CONTRASEÑA PARA EL RETIRO DEL DOCUMENTO EN LA MISMA MESA

NOMBRE DEL ENTREVISTADO

LOURDES GONZALEZ DE MUÑOZ – ABOGADA Y ESCRIBANA PUBLICA

CARGO