



3890

DECRETO N°

TEMUCO,

08 NOV. 2022

VISTOS:

1. El Reglamento Interno N° 001 de fecha 16.08.2012, sobre estructuras, funciones y coordinación del Municipio de Temuco.
2. La Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios municipales.
3. Las facultades contenidas en la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:

1. Que el Municipio de Temuco, está preocupado de mejorar su gestión interna, como así también aquella que permita mejorar la ciudad de los servicios que se entregan a la comunidad.
2. Que existe la necesidad de sintetizar y formalizar el Proceso de procedimientos de la Entidad Patrocinante, de la Municipalidad de Temuco, para contribuir al mejoramiento de los procesos internos institucionales.

DECRETO:

1. Apruébese el Manual de Proceso que a continuación se indica:

NOMBRE DEL MANUAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA ENTIDAD PATROCINANTE DE LA MUNICIPALIDAD DE TEMUCO
OBJETIVO DEL MANUAL	OBTEBNER UNA INFORMACIÓN DETALLADA, ORDENADA, SISTEMÁTICA E INTEGRAL QUE CONTENGA TODAS LAS INSTRUCCIONES, RESPONSABILIDADES E INFORMACIÓN SOBRE FUNCIONES, ACCIONES Y PROCEDIMIENTOS DE LAS DISTINTAS OPERACIONES OACTIVIDADES QUE REALIZA LA ENTIDAD PATROCINANTE MUNICIPAL, DE ACUERDO A LA BASE QUE REGULA SU ACTUAR

<p>AMBITO DE ACCIÓN</p>	<p>GESTIÓN DE PRESTACIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL DESARROLLO POSTULACIÓN, INSPECCIÓN TÉCNICA DE OBRAS DE PROYECTOS CON ADJUDICACIÓN DE SUBSIDIOS HABITACIONALES SERVIU. Gestionando el pago de las empresas constructoras hasta los cobros de la entidad patrocinante y entrega de servicio post venta si es requerido.</p>
-------------------------	--

2. Se hace presente que el referido manual, debidamente refrendado por el Sr. Secretario Municipal, se entiende formando parte integrante del presente decreto, el cual está compuesto por 44 hojas.

ANOTESE, COMUNIQUESE, Y ARCHIVASE.




JUAN ARÁNEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL



ROBERTO NEIRA ABURTO
ALCALDE




RM/FBM/EQA/PYG


MUNICIPALIDAD DE TEMUCO
DEPARTAMENTO DE CALIDAD Y
MEJORAMIENTO A LA GESTION


Distribución:

- Oficina de Partes
- Depto. de Acreditación, Capacitación PMG
- Depto. De Vivienda y Egis
- Todas las unidades




ACTUALIZACION MANUAL DE PROCESOS “ENTIDAD PATROCINANTE”

Elaboró	Revisó	Aprobó
PAULA YAÑEZ GUZMAN	ORIANA CASTRO	ERIKA QUEZADA ASTORGA

 MUNICIPALIDAD DE TEMUCO	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ENTIDAD PATROCINANTE DEPARTAMENTO DE VIVIENDA	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página 2 de 44
		Fecha: octubre 2022

	CONTENIDOS	PAGINA
I	ANTECEDENTES	1
II	FUNCIONES DE LA UNIDAD	7
III	OBJETIVO DEL MANUAL	9
IV	OBJETIVO DEL PROCESO	9
V	ALCANCE DEL MANUAL	9
VI	CONTROL DEL MANUAL	10
VII	REFERENCIA NORMATIVA	10
VIII	DOCUMENTACIÓN	11
IX	PRODUCTOS	13
X	USUARIOS	13
XI	PROVEEDORES	
XII	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	14
XIII	DIAGRAMA	19
XIV	ANEXOS Y FORMULARIOS	20

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ENTIDAD PATROCINANTE DEPARTAMENTO DE VIVIENDA	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página 3 de 44
		Fecha: octubre 2022

I. ANTECEDENTES

Describir el contexto de la unidad y del procedimiento en particular.

I. ANTECEDENTES

La Entidad Patrocinante fue creada mediante Decreto Alcaldicio N° 1842 de fecha 1 de julio del 2009 que aprueba el primer convenio marco de la EGIS, como una unidad que se obliga a realizar todas las acciones necesarias para que la o las personas, grupos o juntas de vecinos que organice, asista o asesore, puedan acceder a los beneficios y/o subsidios correspondientes y si resultaren favorecidos, apliquen dicha ayuda estatal a la construcción, reparación o ampliación de viviendas, y/o al mejoramiento del entornos y del equipamiento comunitario o beneficios, según corresponda, dando estricto cumplimiento a las obligaciones que imponen a la Entidad Patrocinante los respectivos reglamentos y resolución N° 533, (V. y U.), de 1997.


La EGIS estuvo bajo la dependencia directa de la Administración Municipal al momento de su creación, pasando luego a las dependencias de DIDECO donde su enfoque aun cuando era una unidad de acciones técnicas sostenía una mirada social de su labor.

A partir del 22 de octubre del año 2021 se realiza una modificación y traspaso de la Entidad Patrocinante. De acuerdo a las nuevas políticas municipales de gestión el Departamento de Vivienda y EGIS es traspasado a dependencias de la Secretaria Comunal de Planificación, esto con la finalidad de gestionar proyectos con mayor enfoque técnico y en directa relación con la gestión ciudad que posee esta dirección. Esto según ID DOC N° 2361108 enumerado por la Oficina de Partes Municipal.

Es por ello, que se focaliza la atención en el desarrollo de proyectos de mejoramiento y construcción de espacios comunitarios tales como áreas verdes, sedes comunitarias, plazas, áreas deportivas, equipamiento en general, generando participación social en la definición de nuestra ciudad y atendiendo las necesidades de los espacios públicos de la comuna.

Por otra parte, se focaliza la atención en el mejoramiento de los condominios de vivienda social y económica que permiten mejorar las fachadas de los edificios de nuestra ciudad y mantener el patrimonio de las familias en forma adecuada.

I.1. DEFINICIONES

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ENTIDAD PATROCINANTE DEPARTAMENTO DE VIVIENDA	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página 4 de 44
		Fecha: octubre 2022

Asistencia técnica (AT): Elaboración de los Proyectos Técnicos, que comprende la realización de todos los proyectos técnico-constructivos exigidos para postular a los distintos Programas Habitacionales apoyados por servicios de asistencia técnica y social, esto es, los proyectos de urbanización y de loteo del conjunto, si procede, y los proyectos de arquitectura y estructura de la vivienda. Obtención de permisos y recepción de obra.

Beneficiarios: Personas que de acuerdo a sus necesidades requieren apoyo para el desarrollo de proyectos habitacionales que les permitan mejorar su calidad de vida.

Check list Serviu: Hoja de verificación con la serie de antecedentes que deben acompañar el cupón de pago al momento del ingreso para cobro de la asistencia técnica en el SERVIU, éstos están normados por reglamento SERVIU (RESOLUCIÓN N° 533 (V. Y U.), de 1997)

Convenio Marco: Documento oficial suscrito entre el MINVU y una Entidad de Gestión Inmobiliaria Social en los términos del artículo 43 del D.S. N°174, (V. y U.), de 2006, en el caso del Programa Fondo Solidario de Vivienda; y el suscrito entre el MINVU y un Prestador de Servicios de Asistencia Técnica en los términos del artículo 17 del D.S. N° 117, (V. y U.), de 2002, en el caso del Sistema de Subsidio Rural.


Cupón de Pago: El SERVIU otorga a cada uno de los postulantes seleccionados un certificado de subsidio el cual indica identificación del beneficiario, nombre y tipo de proyecto, monto total del subsidio, monto a cancelar por asistencia técnica y fecha de emisión y vencimiento de certificado de subsidio, generalmente viene dividido en tres secciones (pre picado) para ser cobrado de manera paulatina de acuerdo al estado de avance del proyecto.

Dirección de Obras Municipal: Encargado de entregar todas las certificaciones requeridas para complementar el desarrollo de los proyectos como certificados de recepción de las viviendas, vivienda social, entre otros para acreditar que las viviendas pueden ser objeto de programas habitacionales del ministerio.

Entidad(es) de Gestión Inmobiliaria Social o EGIS: Y ahora llamadas Entidades Patrocinantes (EP), son personas jurídicas, de derecho público o privado, con o sin fines de lucro, que prestan los servicios de asistencia técnica y social que se señalan en la presente resolución para el programa Fondo Solidario de Vivienda, regulado por el D.S. N°174, (V. y U.), de 2005.

Empresas Constructoras: Encargadas del apoyo, diseño y ejecución de los proyectos postulados por la EP al SERVIU.

Inspección Técnica: La labor de inspección de las obras que forman parte del proyecto habitacional de acuerdo a lo indicado en la Resolución N° 533, (V. y U.), de 1997.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ENTIDAD PATROCINANTE DEPARTAMENTO DE VIVIENDA	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página 5 de 44
		Fecha: octubre 2022

Inspector Técnico de Obras o ITO: Profesional o profesionales que tienen a su cargo la inspección técnica de las obras comprendidas en el proceso constructivo del proyecto habitacional de la EP de acuerdo a lo indicado en la Resolución N° 533, (V. y U.), de 1997.

MINVU: Ministerio de Vivienda y Urbanismo, encargado de la planificación, desarrollo y construcción de viviendas, además urbanizar y normar el uso de los espacios de los centros urbanos, haciéndolos apropiados para vivir.

Ministerio de Desarrollo Social: Contribuir en el diseño y aplicación de políticas, planes y programas en materia de desarrollo social, especialmente aquellas destinadas a erradicar la pobreza y brindar protección social a las personas o grupos vulnerables, promoviendo la movilidad e integración social. Asimismo, deberá velar por la coordinación, consistencia y coherencia de las políticas, planes y programas en materia de desarrollo social, a nivel nacional y regional y evaluar los estudios de pre inversión de los proyectos de inversión que solicitan financiamiento del Estado para determinar su rentabilidad social de manera que respondan a las estrategias y políticas de crecimiento y desarrollo económico y social que se determinen para el país.


Organización de la demanda ODD: Organización de la Demanda y Plan de Habilitación Social Pre Selección del Proyecto, que comprende la organización de la demanda, la asesoría para obtención de la personalidad jurídica del grupo, cuando corresponda, el apoyo y gestión para la obtención de todos los antecedentes relativos al grupo familiar exigidos para postular, así como la elaboración del Plan de Habilitación Social.

Prestador(es) de Servicios de Asistencia Técnica o PSAT o PPPF: Personas naturales o jurídicas, de derecho público o privado, con o sin fines de lucro, que prestan los servicios de asistencia técnica y social que se señalan en la presente resolución, para el Sistema de Subsidio Programa de Habitabilidad Rural regulado por el D.S. N°10, (V. y U.), de 2015.

o para el Programa de Protección del Patrimonio Familiar regulado por el D.S. N°255, (V. y U.), de 2006, respectivamente.

Plan de Habilitación Social o PHS: Es un instrumento de trabajo del área social de cada EP que tiene como objetivo lograr un mejor proyecto, dando a conocer a las familias los derechos y deberes que tienen al participar en este Programa, fortaleciendo su participación durante el desarrollo del mismo.

Programa Fondo Solidario de Elección de Vivienda o FSEV: Este programa es un aporte estatal que permite construir o adquirir una vivienda (casa o departamento) nueva o usada, sin crédito hipotecario, en sectores urbanos para uso habitacional del beneficiario y su familia.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ENTIDAD PATROCINANTE DEPARTAMENTO DE VIVIENDA	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página 6 de 44
		Fecha: octubre 2022

Programa de Protección del Patrimonio Familiar o PPPF: Programa que regula un sistema de subsidio destinado a contribuir al financiamiento de las obras de Equipamiento Comunitario y/o Mejoramiento del Entorno, de Mejoramiento de la Vivienda o de Ampliación de la Vivienda.

Proyectos de Construcción sitio propio o CSP: Proyectos habitacionales para postulación individual y/o colectiva donde el terreno es de propiedad del beneficiario o su cónyuge.

Proyectos construcción en nuevos terrenos o CNT: Proyectos habitacionales para postulación colectiva donde el terreno es de propiedad del grupo postulante y es un terreno nuevo.


Registro Social de Hogares o RSH: es un sistema de información cuyo fin es apoyar los procesos de selección de beneficiarios de un conjunto amplio de subsidios y programas sociales. El Registro es construido con datos aportados por el hogar y bases administrativas que posee el Estado, proveniente de las siguientes instituciones: Servicio de Impuestos Internos (SII), Servicio de Registro Civil e Identificación (SRCel), Instituto de Previsión Social (IPS), Superintendencia de Salud, Administradora de Fondos de Cesantía (AFC) y Ministerio de Educación, entre otras.

Dentro del conjunto de información disponible en el **Registro Social de Hogares**, se incluye una Calificación Socioeconómica del hogar, que ubica a cada hogar en un tramo de ingresos o vulnerabilidad socioeconómica.

SEREMI DE VIVIENDA: Seremi del Estado de Chile encargado de la planificación, desarrollo y construcción de viviendas, además urbanizar y normar el uso de los espacios de los centros urbanos, haciéndolos apropiados para vivir.

SERVIU: Institución autónoma del Estado en cada región de Chile, que se relaciona con el Gobierno a través del Ministerio de Vivienda y Urbanismo que a través de sus programas asiste a los sectores de menores ingresos en la superación de las carencias habitacionales.

Unidad de Estratificación Social Municipal: Encargada de realizar la aplicación y digitación de la información que el sistema del Registro Social de Hogares del MIDEPLAN requiere para definir los procesos de selección de beneficiarios a los beneficios del estado, entre ellos los habitacionales.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ENTIDAD PATROCINANTE DEPARTAMENTO DE VIVIENDA	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página 7 de 44
		Fecha: octubre 2022

II. FUNCIONES DE LA UNIDAD

Gestionar procesos de postulación a subsidios habitacionales con financiamiento del MINVU a familias habilitadas e identificadas en los tramos de mayor vulnerabilidad social de nuestra comuna, otorgando la prestación del servicio de asistencia técnica y social a personas y/o comités de vivienda, juntas de vecinos respecto de los proyectos habitacionales definidos por la administración municipal a través de las siguientes funciones:

- ✓ Atención y orientación de usuarios en lo referido a programas habitacionales del D.S. N° 49 en las líneas de construcción en nuevos terrenos y construcción sitio propio y respecto del D.S. N° 27 en las líneas del capítulo I, II solo línea de atención a personas en situación de discapacidad y capítulo III.
- ✓ Evaluación administrativa de las familias pertenecientes a grupos organizados con personalidad jurídica o patrocinados por Junta de vecinos o usuarios individuales según corresponda el requerimiento del programa habitacional solicitado para postular a subsidio con el fin de conocer su calificación social a cada programa.
- ✓ Evaluación técnica de factibilidad de viviendas respecto a los cumplimientos de la normativa que regula el programa requerido por los usuarios para postular al subsidio habitacional requerido.
- ✓ Gestión de documentos que corresponden al check list de postulación.
- ✓ Desarrollo colaborativo con las empresas constructoras del o los proyectos constructivos solicitados por los potenciales beneficiarios de subsidios, armado de archivadores técnicos y administrativos.
- ✓ Ingreso de postulación al SERVIU y/o MINVU, y subsanación de observaciones de los mismos cuando corresponda igualmente en forma colaborativa con las constructoras a cargo de la ejecución del proyecto si éste fuese seleccionado.
- ✓ La jefatura del departamento de acuerdo a criterios de confiabilidad, experiencia, respaldo económico, equipo de profesionales con los que cuenta, entre otros define las empresas constructoras que acompañaran a los vecinos en la futura ejecución de sus proyectos, si estos (vecinos) proponen su interés en alguna constructora específica igualmente se realiza una evaluación en MINVU respecto de sus registros correspondientes que de cumplimiento a las exigencias del MINVU o las que proponga la Entidad Patrocinante de acuerdo al tipo de proyecto a ejecutar.
- ✓ Coordinación con empresas constructoras a cargo de la ejecución de los proyectos para presentaciones de necesidades de los usuarios e inicios de obras, este punto consiste en acodar con la empresa constructora las condiciones de la ejecución de cada proyecto en términos de materiales, presupuestos, especificaciones técnicas, tiempos de ejecución.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ENTIDAD PATROCINANTE DEPARTAMENTO DE VIVIENDA	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página 8 de 44
		Fecha: octubre 2022

- ✓ Inspeccionar obras en ejecución.
- ✓ Acompañamiento social en procesos de ejecución realizando reuniones informativas y talleres que permitan mejorar los procesos de habitabilidad de las viviendas y obras correspondientes.
- ✓ Atención y gestión post venta de los proyectos asesorados.
- ✓ Gestión de los procesos de regularización de viviendas para proyectos que lo requiera la reglamentación del proyecto habitacional.

III. OBJETIVO DEL MANUAL

Definir el objetivo por el cual desea cumplir al construir el presente manual de procedimiento.

Este manual tiene como sentido servir como herramienta de soporte para la unidad, en la organización y comunicación de los procedimientos integrales, los cuales forman el pilar para poder desarrollar adecuadamente las actividades, estableciendo responsabilidades a los encargados de las todas las áreas, generando información útil y necesaria, estableciendo medidas de seguridad, control y autocontrol, objetivos que participen en el cumplimiento con la función objetivo de la Entidad Patrocinante.


Así mismo contiene información sobre funciones, acciones y procedimientos de las distintas operaciones o actividades que realiza la Entidad Patrocinante Municipal.

IV. OBJETIVO DEL PROCESO

Definir el propósito que desea cumplir con la ejecución del proceso.

Uniformar y controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo y evitar su alteración arbitraria y sintetizar procesos para disminuir fallas o errores; facilitar las labores de auditoria; la evaluación del control interno y su vigilancia; que tanto los funcionarios como sus jefaturas conozcan si el trabajo se está realizando adecuadamente; al aumentar la eficiencia general.

V. ALCANCE DEL MANUAL

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ENTIDAD PATROCINANTE DEPARTAMENTO DE VIVIENDA	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página 9 de 44
		Fecha: octubre 2022

Establecer a quien involucra el proceso, tanto internamente como hacia la comunidad, si corresponde.

Este manual comprende las acciones de intervención que desarrolla el personal de planta, contrata y honorarios de la EP, respecto del que hacer ante los usuarios, la municipalidad y los servicios que implican nuestro que hacer respecto de dar cumplimiento a las necesidades habitacionales por medio de la postulación al SERVIU de proyectos que la Entidad Patrocinante desarrolle.

VI. CONTROL DEL MANUAL

Establecer que unidad es la responsable de velar por el cumplimiento de lo que establece el manual y además de su revisión y actualización según corresponda.

También se debe definir el periodo de vigencia o de revisión de este.

El control y resguardo del cumplimiento de los procedimientos de la Entidad Patrocinante, estarán bajo la responsabilidad de la jefatura del departamento de Vivienda y EGIS.


El periodo de vigencia de este manual estará dado hasta el momento de un cambio en los procedimientos, dependencias o tipo de programas a desarrollar, lo que definirá una adecuación del mismo.

VII. REFERENCIA NORMATIVA

Establecer todas las normas legales en que se sustenta la ejecución del proceso.

1. LEY N° 18.695, ORGÁNICA CONSTITUCIONAL DE MUNICIPALIDADES, ART. N° 4: Las municipalidades podrán desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con:

- a) La asistencia social;
- b) La salud pública;
- c) La protección del medio ambiente;
- d) La educación y la cultura;
- e) La capacitación y la promoción del empleo;
- f) El deporte y la recreación;
- g) El turismo;
- h) El transporte y tránsito públicos;

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ENTIDAD PATROCINANTE DEPARTAMENTO DE VIVIENDA	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página 10 de 44
		Fecha: octubre 2022

- i) La vialidad urbana y rural;
- j) La urbanización;
- k) **La construcción de viviendas sociales e infraestructuras sanitarias;**
- l) La prevención de riesgos y la prestación de auxilio en situaciones de emergencia, y
- ll) El desarrollo de actividades de interés común en el ámbito local.


2. Convenio marco único regional celebrado entre la municipalidad de Temuco y la secretaria regional ministerial de vivienda Región de la Araucanía que habilita a la municipalidad de Temuco a actuar como entidad patrocinante dentro del territorio que conforma su comuna de acuerdo a la normativa vigente.
3. Resolución n° 533 (v. Y u.), de 1997. Fija procedimiento para prestación de servicios de asistencia técnica a programas de vivienda que indica, y deroga resolución n° 241, de 1996.
4. Resolución n° 1875 (v. Y u.), de 2015. Propuesta de resolución de asistencia técnica que reemplaza la resolución n°420, de 2012 fija procedimiento para la prestación de servicios de asistencia técnica, jurídica y social a programa de vivienda aprobado por el D.S. n° 49, de 2014, y sus modificaciones.
5. Ds. N° 49 (v. Y u.), de 2011. Reglamenta subsidio fondo solidario de elección de vivienda.
6. DS. N° 255 (v. Y u.), de 2006. Reglamenta programa de protección del patrimonio familiar.
7. DS. N° 27 (v. Y u.), de 2016. Reglamenta programa de habitabilidad rural.

VIII. DOCUMENTACIÓN


Establecer y definir toda la documentación necesaria para el cumplimiento del objetivo del proceso y su ejecución.

A. Etapas de preparación de proyectos:

- **Oficio conductor:** Documento de carácter oficial que sirve para acreditar entrega de documentos anexos, tales como archivadores por cada proyecto habitacional que es ingresado en SERVIU.
- **Check list de cada programa habitacional:** Hoja de verificación con la serie de antecedentes que debe acompañar el archivador de antecedentes sociales de cada familia y técnicos al momento del ingreso a SERVIU, de acuerdo a Decreto S. N° 255 (V. Y U.), de 2006) que rige proyectos del Programa de Protección al Patrimonio Familia y Decreto S. N° 49 (V. Y U.), de 2011) del Fondo Solidario de Elección de Vivienda.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ENTIDAD PATROCINANTE DEPARTAMENTO DE VIVIENDA	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página 11 de 44
		Fecha: octubre 2022

- **Ficha de identificación individual de los postulantes:** Documento formato MINVU que contiene datos personales de cada postulante, información empresa constructora a desarrollar proyecto e información del financiamiento del programa habitacional al cual se postula.
- **Declaraciones juradas de propietarios:** Documento formato MINVU con información de carácter personal, en la que el postulante declara ser propietario de la vivienda para ser beneficiado con subsidio habitacional.
- **Planilla resumen RUKAN:** Hoja formato Excel con resumen de antecedentes por cada beneficiario de proyecto habitacional, que contiene datos tales como: metraje de la vivienda, antigüedad de la propiedad, subsidio por beneficiario, ahorro etc.
- **Información cuenta ahorro:** Documento que emite el banco en donde cada familia ha depositado sus ahorros. Este documento certifica que la familia ha ahorrado el dinero correspondiente.
- **Plan de habilitación social:** Conjunto de actividades para que la familia participe activamente en el proyecto, conozca el Programa, los derechos y obligaciones de las familias, Prestadores y SERVIU, participe en la toma de decisiones sobre las características y calidad de las obras que se ejecutarán, se haga responsable de su mantención y cuidado. En definitiva, para que alcance una mejor calidad de vida en su vivienda y entorno. Estas actividades se desarrollan a lo largo de todo el proyecto.
- **Actas de asistencia a reuniones:** Documento formato MINVU del registro sobre temas abordados en reunión y acuerdos futuros en torno al proyecto habitacional, que sirve como verificador del plan de habilitación social.
- **Listas de asistencia:** Documento utilizado para anotar datos personales de cada integrante de la reunión y que sirve como verificador del plan de habilitación social.
- **Registro de asistencia:** Control de asistencia que permite registrar a los usuarios participantes del grupo a postular y que tiene por finalidad ser utilizada como verificador del plan de habilitación social.
- **Fotografías reuniones y/o visitas en terreno:** Durante todo el proceso de desarrollo de proyecto habitacional se lleva un registro fotográfico de la realización de las actividades, además, se realizan visitas periódicas en terreno a fin de inspeccionar faenas que tienen como objetivo la verificación del trabajo que se está ejecutando.
- **Archivadores técnicos y sociales (legales según corresponda) con su correspondiente información obligatoria:** Legajo de antecedentes de acuerdo a check list que contiene

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ENTIDAD PATROCINANTE DEPARTAMENTO DE VIVIENDA	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página 12 de 44
		Fecha: octubre 2022

el desarrollo del proyecto a nivel constructivo a intervenir y por otra parte los antecedentes personales de las familias según lista de chequeo formato MINVU.

- **Informe técnico de regularización de viviendas:** Documento emitido por profesional arquitecto evaluador de la vivienda del usuario solicitante a postulación programa habitacional que informa si la vivienda cuenta con los requerimientos para calificar como vivienda objeto de programa o no de acuerdo a reglamentación vigente, la que será entregada al usuario cuando este no califique.
- **Nomina vigente de empresas constructoras:** Nomina con empresas que contengan nombre de empresa, responsable, teléfono de contacto y correo electrónico, dirección. Estas empresas deberán cumplir con los requerimientos de inscripción vigente en los registros MINVU.
- **Solicitudes internas DOM:** Nomina de direcciones y roles de cada interesado a evaluar para solicitar certificados de la Dirección de Obras Municipales como, previas, vivienda social, antigüedad, que nos permiten evaluar las condiciones de postulación que comprende la vivienda para conocer si es objeto de programa de acuerdo a las Resoluciones de cada llamado.
- **Certificados de permiso y recepción simultanea:** Documento necesario para calificar la vivienda para intervención mediante los programas del MINVU.

B. Etapa de Ejecución de proyectos:

- Oficio conductor.
- Actas de entrega de terreno.
- Pautas de evaluación ejecución proyecto de los vecinos.
- Informes de avance Planes de Habilidad Social.
- Actas de conformidad de parte de los usuarios.
- Libro de obras.
- Registro de asistencia.
- Fotografías reuniones y/o visitas en terreno.
- Actas de inspección ITO del proyecto.
- Actas de asistencia a reuniones.
- Manual de uso y mantención de la vivienda.
- Documento informativo etapa post venta.
- Tramite de cobro de la AT.

IX. PRODUCTOS

Definir el producto final que se obtiene al realizar el proceso.

1. Atención y asesoría general del usuario en la línea de proyectos habitacionales del MINVU y de gestión EP Municipal definida por la Dirección y la administración municipal.
2. Análisis de la información de los usuarios y sus viviendas para emitir resultados de factibilidad de desarrollo del proyecto.
3. Preparación y desarrollo de los proyectos sociales y técnicos.
4. Ingreso de un proyecto habitacional al SERVIU que permita a los usuarios optar a un subsidio habitacional del Ministerio de Vivienda.
5. Obtención y ejecución de un subsidio habitacional.
6. Acompañamiento social y de inspección técnica en la ejecución del proyecto constructivo, además de su certificación de recepción cuando corresponda según programa.
7. Atención post venta.
8. Entrega del certificado y plano de la vivienda regularizado cuando corresponda.
9. Informe de cierre del proyecto técnico y social.
10. Cobros de la Asistencia técnica del proyecto.

X. USUARIOS

Definir y describir todos los usuarios del proceso, quienes se benefician del él, tanto internamente, como la comunidad.

1. Usuarios del programa tales como personas naturales o jurídicas (ámbito vivienda) que requieren atención en la línea habitacional.
2. Funcionarios Entidad Patrocinante.

XI. PROVEEDORES

Definir y describir quienes son las unidades, cargos o empresas, que entregan servicios e información relevantes para la ejecución del proceso.

XII. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

Descripción detallada de cada actividad que conlleva la ejecución del proceso, estableciendo los responsables de cada una y los documentos necesarios para el óptimo funcionamiento. (Esta descripción debe ser realizada pensando en un lector que desconoce el funcionamiento del proceso)

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	VERIFICADOR
	DESCRIPCION	

1	Administrativo	Primera atención de usuario: Se toma demanda y se deriva al equipo social de la EP u otra unidad municipal según corresponda la necesidad del usuario.	Registro de atención en archivo digital
2	Equipo Social Entidad Patrocinante	Organización de la demanda: Orientación a la persona, comité, grupo o dirigente JJVV comenzar a trabajar con la EP Municipal	Registro de usuarios
3	Equipo Social (Asistente o Trabajador(a) social) Equipo Técnico (Constructor civil, ingeniero constructor o Arquitecto)	1° Reunión Organización del comité: Se difunde en asamblea el o los distintos programas del Ministerio de vivienda y la modalidad de postulación de interés de los usuarios, con sus requisitos, tiempos, derechos y deberes.	Acta de reunión; lista de asistencia y fotografías
4	Equipo Social (Asistente o Trabajador(a) social) Equipo Técnico (Constructor civil, ingeniero constructor o Arquitecto)	2° Reunión: Recolección de antecedentes como escritura, cédulas de identidad, libreta de ahorro para la vivienda, entre otros documentos necesarios según indique la Resolución del llamado a postulación del MINVU para preparar proyecto. Preparación de Plan de Habilitación Social.	Acta de reunión; lista de asistencia y fotografías


5	<p>Equipo Social (Asistente o Trabajador(a) social)</p> <p>Equipo Técnico (Constructor civil, ingeniero constructor o Arquitecto)</p>	<p>Desarrollo proyecto: Levantamiento digital y en terreno de viviendas, condominios o equipamientos comunitarios a trabajar. Creación de antecedentes digitales. Realización de carpetas: Administrativa; Técnica y Social del proyecto.</p>	<p>Copia digital e impresa de antecedentes de socios proyecto habitacional</p>
6	<p>Equipo Social (Asistente o Trabajador(a) social)</p> <p>Equipo Técnico (Constructor civil, ingeniero constructor o Arquitecto)</p>	<p>3° Reunión: Sanción proyecto técnico y social. Se presenta proyecto final a beneficiarios, éstos aprueban o modifican para luego firmar antecedentes para el ingreso a postulación.</p>	<p>Acta reunión Lista asistencia Fotografías Copia antecedentes firmados</p>
7	<p>Equipo Social (Asistente o Trabajador(a) social)</p> <p>Equipo Técnico (Constructor civil, ingeniero constructor o Arquitecto)</p>	<p>Digitación del proyecto en el sistema Rukan de la plataforma computacional del SERVIU. Ingreso a SERVIU: Se ingresan antecedentes administrativo, sociales y técnico de cada proyecto.</p>	<p>Comprobante digital de postulación. Check list acorde a postulación formato SERVIU Oficio recibido por SERVIU</p>
8	<p>Equipo Social (Asistente o Trabajador(a) social)</p> <p>Equipo Técnico (Constructor civil, ingeniero constructor</p>	<p>Periodo de observaciones Encargados de proyecto deben ingresar observaciones respectiva a cada área técnica y social de SERVIU.</p>	<p>Oficio de ingreso a SERVIU Copia de antecedentes ingresados.</p>

o Arquitecto)			
9	Equipo Social (Asistente o Trabajador(a) social) Equipo Técnico (Constructor civil, ingeniero constructor o Arquitecto)	Ejecución: Ceremonia de asignación de subsidio habitacional.	Minuta actividad Entrega de Certificados de subsídios.
10	Equipo Social (Asistente o Trabajador(a) social) Equipo Técnico (Constructor civil, ingeniero constructor o Arquitecto) Encargada de Vivienda y EGIS	Inicio de obra: Acta de entrega de terreno con programación de inicio de obras en reunión en terreno.	Acta de entrega terreno
11	Equipo Técnico (Constructor civil o Arquitecto)	Inspección: Inspección en avance de obras	Libro de obra Acta de Inspección
12	Equipo Social (Asistente o Trabajador(a) social) Equipo Técnico (Constructor civil, ingeniero constructor o Arquitecto)	Finalización de obras. Taller de mantención de la vivienda	Acta reunión Lista asistencia Fotografías PPT y manual
13	Equipo Técnico (Constructor civil, ingeniero constructor	Recepción final: Recepción de obras finalizadas	Acta de conformidad

	o Arquitecto)	correctamente	
14	Equipo Técnico (Constructor civil, ingeniero constructor o Arquitecto)	Pago: Generar estado de pago correspondiente a empresa constructora.	Scanner completo de carpeta de estado de pago
15	Equipo Social (Asistente o Trabajador(a) social) Equipo Técnico (Constructor civil, ingeniero constructor o Arquitecto)	Atención post venta: Intermediar entre el beneficiario y la empresa constructora las necesidades de atención post venta de cada proyecto y supervisión del inspector técnico de la atención de la post venta.	Correos electrónicos. Informes técnicos de atención.
16	Equipo Técnico (Arquitecto)	Tramitación ante de la DOM de la regularización de la vivienda. (cuando el programa habitacional lo solicite como requisito de postulación al subsídios habitacional)	Certificado de recepción. Plano aprobado por la DOM.
17	Administrativo	Cobro AT	Ingreso recursos por concepto AT al municipio.

XIII. DIAGRAMA. Proceso principal de gestión de la unidad preparación, ejecución de proyectos y cobros de AT.



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ENTIDAD PATROCINANTE DEPARTAMENTO DE VIVIENDA	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página 19 de 44
		Fecha: octubre 2022

XIV. ANEXOS Y FORMULARIOS.

Incluir toda documentación y formularios que permiten la ejecución del proceso.
(que no haya sido incluida anteriormente)

CONVENIO MARCO DE ASISTENCIA TECNICA MUNICIPIO/MINVU



SUSCRIBE CONVENIO REGIONAL DE ASISTENCIA T
PROGRAMAS HABITACIONALES, ENTRE LA SEREMI DE
URBANISMO REGION DE LA ARAUCANIA CON L
JURÍDICAS QUE SE INDICAN EN LA PRESENT
MUNICIPALIDAD DE TEMUCO, ILUSTRE MUNIC
LONQUIMAY.

RESOLUCION (E) N°

144

TEMUCO,

25 MAR. 2021

VISTOS:

El D.L 1305 de 1976; el D.S 255 (V y U) de 2006 y sus modificaciones, que reglamenta el programa de P Patrimonio Familiar (PPPF); El D.S. 49 (V y U) de 2011, que reglamenta el Programa Habitacional Fondo Solidario de Vivienda (FSEV); El D.S 10 (V y U) de 2015, que reglamenta el Programa de Habitabilidad Rural (PHR); el 2016, Programa de Mejoramiento de Viviendas Y Barrios, La Res, (E) N° 3805 de 2016 de la Subsecretaria del Vivienda y Urbanismo. La Resolución N° 07, de 2019 de la Contraloría General de la República, El D.S N°397 (V reglamento orgánico de las secretarías regionales ministeriales de vivienda y urbanismo, el decreto supremo de fecha 16/05/2018, que nombra al suscrito en el cargo de Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urb Región de la Araucanía.

CONSIDERANDO:

1. Los antecedentes administrativos, económicos, técnicos, jurídicos y de experiencia presentados a esta S personas que a continuación se indican, a fin de suscribir el Convenio Regional de Asistencia Técnica pa Habitacionales, que otorga la calidad de Entidad de Asistencia Técnica – Entidad de Gestión Rural, o a acuerdo con lo señalado en el D.S. 49/2011, el D.S 255/2006, D.S. 10/2015 y D.S. 27/16 del Ministerio Urbanismo.
2. Que, los antecedentes referidos están ingresados en su totalidad y en conformidad a lo requerido, todo el con lo informado por el profesional encargado de las Entidades de Asistencia Técnica de esta Secret Ministerial.

Entregados en los términos señalados en los artículos 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 233, 234, 235, 236, 237, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 248, 249, 250, 251, 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 266, 267, 268, 269, 270, 271, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278, 279, 280, 281, 282, 283, 284, 285, 286, 287, 288, 289, 290, 291, 292, 293, 294, 295, 296, 297, 298, 299, 300, 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327, 328, 329, 330, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 337, 338, 339, 340, 341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 348, 349, 350, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 358, 359, 360, 361, 362, 363, 364, 365, 366, 367, 368, 369, 370, 371, 372, 373, 374, 375, 376, 377, 378, 379, 380, 381, 382, 383, 384, 385, 386, 387, 388, 389, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 398, 399, 400, 401, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 408, 409, 410, 411, 412, 413, 414, 415, 416, 417, 418, 419, 420, 421, 422, 423, 424, 425, 426, 427, 428, 429, 430, 431, 432, 433, 434, 435, 436, 437, 438, 439, 440, 441, 442, 443, 444, 445, 446, 447, 448, 449, 450, 451, 452, 453, 454, 455, 456, 457, 458, 459, 460, 461, 462, 463, 464, 465, 466, 467, 468, 469, 470, 471, 472, 473, 474, 475, 476, 477, 478, 479, 480, 481, 482, 483, 484, 485, 486, 487, 488, 489, 490, 491, 492, 493, 494, 495, 496, 497, 498, 499, 500, 501, 502, 503, 504, 505, 506, 507, 508, 509, 510, 511, 512, 513, 514, 515, 516, 517, 518, 519, 520, 521, 522, 523, 524, 525, 526, 527, 528, 529, 530, 531, 532, 533, 534, 535, 536, 537, 538, 539, 540, 541, 542, 543, 544, 545, 546, 547, 548, 549, 550, 551, 552, 553, 554, 555, 556, 557, 558, 559, 560, 561, 562, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 569, 570, 571, 572, 573, 574, 575, 576, 577, 578, 579, 580, 581, 582, 583, 584, 585, 586, 587, 588, 589, 590, 591, 592, 593, 594, 595, 596, 597, 598, 599, 600, 601, 602, 603, 604, 605, 606, 607, 608, 609, 610, 611, 612, 613, 614, 615, 616, 617, 618, 619, 620, 621, 622, 623, 624, 625, 626, 627, 628, 629, 630, 631, 632, 633, 634, 635, 636, 637, 638, 639, 640, 641, 642, 643, 644, 645, 646, 647, 648, 649, 650, 651, 652, 653, 654, 655, 656, 657, 658, 659, 660, 661, 662, 663, 664, 665, 666, 667, 668, 669, 670, 671, 672, 673, 674, 675, 676, 677, 678, 679, 680, 681, 682, 683, 684, 685, 686, 687, 688, 689, 690, 691, 692, 693, 694, 695, 696, 697, 698, 699, 700, 701, 702, 703, 704, 705, 706, 707, 708, 709, 710, 711, 712, 713, 714, 715, 716, 717, 718, 719, 720, 721, 722, 723, 724, 725, 726, 727, 728, 729, 730, 731, 732, 733, 734, 735, 736, 737, 738, 739, 740, 741, 742, 743, 744, 745, 746, 747, 748, 749, 750, 751, 752, 753, 754, 755, 756, 757, 758, 759, 760, 761, 762, 763, 764, 765, 766, 767, 768, 769, 770, 771, 772, 773, 774, 775, 776, 777, 778, 779, 780, 781, 782, 783, 784, 785, 786, 787, 788, 789, 790, 791, 792, 793, 794, 795, 796, 797, 798, 799, 800, 801, 802, 803, 804, 805, 806, 807, 808, 809, 810, 811, 812, 813, 814, 815, 816, 817, 818, 819, 820, 821, 822, 823, 824, 825, 826, 827, 828, 829, 830, 831, 832, 833, 834, 835, 836, 837, 838, 839, 840, 841, 842, 843, 844, 845, 846, 847, 848, 849, 850, 851, 852, 853, 854, 855, 856, 857, 858, 859, 860, 861, 862, 863, 864, 865, 866, 867, 868, 869, 870, 871, 872, 873, 874, 875, 876, 877, 878, 879, 880, 881, 882, 883, 884, 885, 886, 887, 888, 889, 890, 891, 892, 893, 894, 895, 896, 897, 898, 899, 900, 901, 902, 903, 904, 905, 906, 907, 908, 909, 910, 911, 912, 913, 914, 915, 916, 917, 918, 919, 920, 921, 922, 923, 924, 925, 926, 927, 928, 929, 930, 931, 932, 933, 934, 935, 936, 937, 938, 939, 940, 941, 942, 943, 944, 945, 946, 947, 948, 949, 950, 951, 952, 953, 954, 955, 956, 957, 958, 959, 960, 961, 962, 963, 964, 965, 966, 967, 968, 969, 970, 971, 972, 973, 974, 975, 976, 977, 978, 979, 980, 981, 982, 983, 984, 985, 986, 987, 988, 989, 990, 991, 992, 993, 994, 995, 996, 997, 998, 999, 1000.

ENTIDAD	RUT	CATEGORIA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TEMUCO	69.190.700-7	PRI
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LONQUIMAY	69.181.100-K	PRI


COMUNIQUESE, REGISTRESE



PABLO ALFARAS VERGARA
SECRETARIO REGIONAL MINISTERIAL
DE VIVIENDA Y URBANISMO REGION DE LA ARAUCANIA

SCR/IGH/GQN/DTR

DISTRIBUCION:

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ENTIDAD PATROCINANTE DEPARTAMENTO DE VIVIENDA	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página 20 de 44
		Fecha: octubre 2022

RESOLUCION LLAMADO A POSTULACION DEL MINVU:



LLAMA A POSTULACIÓN Y FIJA FACTORES REGIONALES DE SELECCIÓN EN CONDICIONES ESPECIALES CORRESPONDIENTE AL CAPITULO TERCERO: PROYECTOS PARA CONDOMINIOS DE VIVIENDA, DEL DECRETO SUPLENTO N° 27 (V. Y U.), DE 2016, PARA LA REGION DE LA ARAUCANÍA, AÑO 2022.




481


VISTO:

14 JUN. 2022

1. La Ley N° 16.931, que crea el Ministerio de vivienda y Urbanismo;
2. El Decreto Ley N° 1.305, de 1975, que reestructura y regionaliza el Ministerio de Vivienda y Urbanismo;
3. El D.S. N° 397 (V. y U.) de 1976, Reglamento orgánico de las Secretarías Regionales Ministeriales de Vivienda y Urbanismo.
4. La Resolución N° 7/2019, de la Contraloría General de la República.
5. La Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases de la Administración del Estado;
6. El Decreto Supremo N° 27, (V. y U.), de 2016, y su modificación, que regula el Programa de Mejoramiento de Vivienda y Barrios;
7. El Decreto Supremo N° 4, del Ministerio de Salud, de fecha 5 de febrero de 2020, que decreta alerta sanitaria por el periodo que se señala y otorga facultades extraordinarias que indica por emergencia de salud pública de importancia internacional
8. La Resolución Exenta N° 1.237, (V. y U.), de fecha 24 de mayo de 2019, que fija Procedimientos para la Prestación de Servicios de Asistencia Técnica y Fiscalización Técnica de obras a Programa de Mejoramiento de Vivienda y Barrios;
9. La Resolución Exenta N° 720, (V. y U.), de fecha 14 de marzo de 2019, que aprueba Itemizado Técnico para proyectos de Energías Renovables: Sistemas Solares Térmicos y Sistemas Solares Fotovoltaicos, en el marco de los Programas Habitacionales del Ministerio de Vivienda y Urbanismo;
10. La Resolución Exenta N° 2007, del Ministerio de Hacienda y Ministerio de Vivienda y Urbanismo, de fecha 17 de diciembre de 2021, que autoriza a efectuar llamados a postulaciones y/o comprometer recursos en el otorgamiento de Subsidios Habitacionales durante el año 2022 en Sistemas y Programas Habitacionales que indica.
11. La Resolución Exenta N° 380, (V. y U.), del 9 de marzo de 2022, que regula operaciones y actos que en la aplicación práctica del Capítulo Tercero: Proyectos para Condominios de Viviendas del D.S. N° 27, (V. y U.), de 2016, que aprueba el Reglamento de Programa de Mejoramiento de Viviendas y Barrios.
12. El Oficio N° 116, de fecha 28 enero de 2021 del Jefe de la División Técnica de Estudio y Fomento Habitacional que adjunta el Itemizado técnico de obras y sus anexos respectivos para proyectos asociados al Capítulo Tercero, para Proyectos para Condominios de Vivienda, del Programa de Mejoramiento de Viviendas y Barrios reglamentado por el D.S. N° 27, (V. y U.), de 2016.
13. La Resolución Exenta N° 3800 de fecha 18.06.2018, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que aprueba estándares técnicos para el desarrollo de acondicionamiento térmico de condominios, en el marco del D.S. N° 255, de (V. y U.), 2006.
14. El Oficio N° 105, de fecha 14 de enero de 2022 del Jefe (S) de la División Técnica de Estudios y Fomento Habitacional que señala, entre otras materias, que debe mantenerse el Itemizado Técnico de obras y sus anexos respectivos en su versión oficializada mediante el ordinario en citado en el Visto 12) precedente.
15. El Oficio N° 354, de fecha 17 de febrero del 2022, del Jefe del Departamento de Condominios y de atención del Déficit Cualitativo, que establece directrices operativas de los programas de Mejoramiento Hogar Mejor (D.S. N° 255 y D.S. N° 27), y del Programa de Habitabilidad Rural (D.S. N° 10).

CERTIFICADO DE VIGENCIA EP EMITIDO POR SEREMI PARA HABILITAR POSTULACION DE UN O VARIOS PROYECTOS INFORMADOS:

	SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO REGION DE LA ARAUCANIA	Fecha de Emisión: Temuco, 17-08-2022																												
CERTIFICADO DE CONVENIO ASISTENCIA TECNICA PARA PROGRAMAS HABITACIONALES N° 353																														
ROL: 43-2021	R.U.T.: 69.190.700-7																													
Certifico que la Entidad de Asistencia Técnica para Programas Habitacionales: SRES.: MUNICIPALIDAD DE TEMUCO																														
Tiene Convenio VIGENTE con la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la REGIÓN DE LA ARAUCANIA																														
...ta N° 144 de fecha 25-03-...																														
...MERA Categoría, pudiendo																														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;"></th> <th style="width: 85%;">COMUNA</th> <th style="width: 10%;"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td>TEMUCO</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>TEMUCO</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>TEMUCO</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>TEMUCO</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>TEMUCO</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>TEMUCO</td><td></td></tr> </tbody> </table>				COMUNA			TEMUCO			TEMUCO			TEMUCO			TEMUCO			TEMUCO			TEMUCO								
	COMUNA																													
	TEMUCO																													
	TEMUCO																													
	TEMUCO																													
	TEMUCO																													
	TEMUCO																													
	TEMUCO																													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">CATEGORIA</th> <th style="width: 40%;">NOMBRE DEL PROYECTO</th> <th style="width: 10%;">A</th> <th style="width: 20%;">COMUNA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>DISCAPACIDAD</td> <td>RUIZ SOTO EMA</td> <td align="center">1</td> <td>TEMUCO</td> </tr> <tr> <td>DISCAPACIDAD</td> <td>ARCE BERRIOS MIRNA DOLINE</td> <td align="center">1</td> <td>TEMUCO</td> </tr> <tr> <td>DISCAPACIDAD</td> <td>HUIRCAN CALFIN SABINA ESTER</td> <td align="center">1</td> <td>TEMUCO</td> </tr> <tr> <td>DISCAPACIDAD</td> <td>RUIZ CANCINO JUANA ROSA</td> <td align="center">1</td> <td>TEMUCO</td> </tr> <tr> <td>CVE</td> <td>CONDOMINIO LOS CASTAÑOS</td> <td align="center">96</td> <td>TEMUCO</td> </tr> <tr> <td align="center" colspan="2">TOTAL</td> <td align="center">106</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			CATEGORIA	NOMBRE DEL PROYECTO	A	COMUNA	DISCAPACIDAD	RUIZ SOTO EMA	1	TEMUCO	DISCAPACIDAD	ARCE BERRIOS MIRNA DOLINE	1	TEMUCO	DISCAPACIDAD	HUIRCAN CALFIN SABINA ESTER	1	TEMUCO	DISCAPACIDAD	RUIZ CANCINO JUANA ROSA	1	TEMUCO	CVE	CONDOMINIO LOS CASTAÑOS	96	TEMUCO	TOTAL		106	
CATEGORIA	NOMBRE DEL PROYECTO	A	COMUNA																											
DISCAPACIDAD	RUIZ SOTO EMA	1	TEMUCO																											
DISCAPACIDAD	ARCE BERRIOS MIRNA DOLINE	1	TEMUCO																											
DISCAPACIDAD	HUIRCAN CALFIN SABINA ESTER	1	TEMUCO																											
DISCAPACIDAD	RUIZ CANCINO JUANA ROSA	1	TEMUCO																											
CVE	CONDOMINIO LOS CASTAÑOS	96	TEMUCO																											
TOTAL		106																												
Su Representante Legal es: Registra su domicilio en:		ROBERTO NEIRA ABURTO PRAT N° 650, TEMUCO																												
Se extiende el siguiente certificado a solicitud del interesado para ser presentado en: SERVIU REGION DE LA ARAUCANIA																														
  DANIEL TRINCADO REYES ENCARGADO REGIONAL C.R.A.T. SERVIU MINISTERIO REGIONAL DE LA ARAUCANIA																														
Fecha de Vencimiento: 17/10/2022																														

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ENTIDAD PATROCINANTE DEPARTAMENTO DE VIVIENDA	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página 22 de 44
		Fecha: octubre 2022

CERTIFICADO DE CALIFICACION MINVU PARA INGRESO DE PROYECTO A POSTULACION (ej. Capítulo III, D.S. N° 27):



CERTIFICA AL CONDOMINIO LOS CASTAÑOS,
COMO VIVIENDA OBJETO DEL PROGRAMA DE
MEJORAMIENTO DE VIVIENDAS Y BARRIOS,
CAPÍTULO III, D.S. N° 27, (V. y U.) 2016, PARA
PROYECTOS PARA CONDOMINIOS DE VIVIENDAS,
EN LA REGION DE LA ARAUCANÍA, AÑO 2022.

TEMUCO,


RESOLUCION EXENTA N°

612

FECHA: 18 JUL. 2022

VISTO:

1. La Ley N° 16.931, que crea el Ministerio de Vivienda y Urbanismo;
2. El Decreto Ley N° 1.305, de 1975, que reestructura y regionaliza el Ministerio de Vivienda y Urbanismo;
3. El D.S. N° 397 (V. y U.) de 1976, Reglamento Orgánico de las Secretarías Regionales Ministeriales de Vivienda y Urbanismo.
4. La Resolución N° 7/2019, de la Contraloría General de la República.
5. La Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases de la Administración del Estado;
6. El Decreto Supremo N° 27, (V. y U.), de 2016, y su modificación, que regula el Programa de Mejoramiento de Vivienda y Barrios;
7. El Decreto Supremo N° 4, del Ministerio de Salud, de fecha 5 de febrero de 2020, que decreta alerta sanitaria por el período que se señala y otorga facultades extraordinarias que indica por emergencia de salud pública de importancia internacional.
8. La Resolución Exenta N° 1.237, (V. y U.), de fecha 24 de mayo de 2019, que fija Procedimientos para la Prestación de Servicios de Asistencia Técnica y Fiscalización Técnica de obras a Programa de Mejoramiento de Vivienda y Barrios;
9. La Resolución Exenta N° 720, (V. y U.), de fecha 14 de marzo de 2019, que aprueba Itemizado Técnico para proyectos de Energías Renovables: Sistemas Solares Térmicos y Sistemas Solares Fotovoltaicos, en el marco de los Programas Habitacionales del Ministerio de Vivienda y Urbanismo;
10. La Resolución Exenta N° 2007, del Ministerio de Hacienda y Ministerio de Vivienda y Urbanismo, de fecha 17 de diciembre de 2021, que autoriza a efectuar llamados a postulaciones y/o comprometer recursos en el otorgamiento de Subsidios Habitacionales durante el año 2022 en Sistemas y Programas Habitacionales que indica.
11. La Resolución Exenta N° 380, (V. y U.), del 9 de marzo de 2022, que regula operaciones y actos en la aplicación práctica de Capítulo Tercero: Proyectos para Condominios de Viviendas del D.S. 27, (V. y U.), de 2016, que aprueba el Reglamento de Programa de Mejoramiento de Viviendas y Barrios.
12. El Oficio N° 116, de fecha 28 enero de 2021 del Jefe de la División Técnica de Estudio y Fomento Habitacional que adjunta el Itemizado técnico de obras y sus anexos respectivos para proyectos asociados al Capítulo Tercero, para Proyectos para Condominios de Vivienda, del Programa de Mejoramiento de Viviendas y Barrios reglamentado por el D.S. N° 27, (V. y U.), de 2016
13. La Resolución Exenta N° 3800 de fecha 13.06.2018, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que aprueba estándares técnicos para el desarrollo de acondicionamiento térmico de condominios, en el marco del D.S. N° 255, de (V. y U.), 2006.
14. El Oficio N° 105, de fecha 14 de enero de 2022 del Jefe (S) de la División Técnica de Estudios y Fomento Habitacional que señala, entre otras materias, que debe mantenerse el

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ENTIDAD PATROCINANTE DEPARTAMENTO DE VIVIENDA	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página 23 de 44
		Fecha: octubre 2022

ORDINARIO MUNICIPIO INGRESO EXPEDIENTE POSTULACION:



863

8.7.2022 de

Temuco.
 MAT.: Informa observaciones Condominio I
 de Temuco.

TEMUCO, **25 JUL. 2022**

A : **FRIKA OLIFZADA ASTORGA**
LICENCIADA DE DEPARTAMENTO DE VIVIENDA Y EGIS
MUNICIPALIDAD DE TEMUCO

DE : **ISIDORA GARCIA HOT**
SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL (S) DE VIVIENDA Y URBANISMO
REGIÓN DE LA ARAUCANÍA


Junto con saludar y en el marco de su Ord. N° 70 de fecha 08.07.2022, me permito enviar o correspondientes al Condominio Matta, para el proceso de Certificación regulado por la fecha 14.06.2022 y sus modificaciones, para la atención del Capítulo III, año 2022, según continuación:

- **Ficha Diagnóstico Técnico Constructivo:**

1. Se deberá aclarar nivel de deterioro en la cubierta, ya que, en ítem indicador de deterioro en sus **puntos 11 y 12 "Techumbre y Estructura"**, se señala nivel de deterioro tanto en estructuras como en la cubierta. Así mismo en **"elementos críticos con Grave Deterioro" no se identifica si existe o no estos elementos**, no obstante en presupuesto de priorización de partidas incremento de **Grave Deterioro** para: *"el retiro y reposición de elementos que componen la cubierta, remplazo de cerchas en un 25% por motivos producto de efecto pila galvánica, y mejora en los anclajes de estos mismos apoyos, retiro y reposición de encamisado de OSB estructural en un 100%."*
2. Se deberá aclarar en ítem indicador nivel de deterioro en el **punto 66 "Áreas verdes"**, en la priorización de partidas no se identifican obras en relación a estas áreas.
3. Se deberá aclarar en ítem indicador nivel de deterioro **punto 68 "Muebles infantiles"**, en la priorización de partidas no se identifican ningún tipo de obras en estos.
4. Se deberá aclarar si existen o no temas de inundaciones y acumulación de agua en los terrenos de la copropiedad, ya que, en contrato de PSAT se señala la existencia de los drenes de aguas lluvias, pero en diagnóstico técnico constructivo no se indica el nivel de deterioro en este ítem.
5. Falta firma del profesional competente a cargo del diagnóstico técnico constructivo.

CERTIFICADOS DOM:

SOLICITUD INTERNA D.O.M.			
<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	RURAL
1.- DOCUMENTO SOLICITADO			
CERT. INFORMACIONES PREVIAS		X	
CERT. LÍNEA			
CERT. URBANIZACIÓN			
CERT. NO EXPROPIACIÓN			
CERT. NÚMERO			
CERT. ANTIGUEDAD		x	
CERT. DFL2			
CERT. VIVIENDA SOCIAL		x	
CERT. RURALIDAD			
DECRETO DE DEMOLICIÓN			
OFICIO FACTIBILIDAD DE GAS			
OTROS			
2.- IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE			
NOMBRE			
EMAIL			
TELEFONO			
DIRECCIÓN			
DEPARTAMENTO			
PERSONAS EN SITUACION DE DISCAPACIDAD			
N°	NOMBRE	DIRECCION	ROL
1			
4			
5			

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ENTIDAD PATROCINANTE DEPARTAMENTO DE VIVIENDA	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página 25 de 44
		Fecha: octubre 2022

CHECK LIST:



CHECK LIST EVALUACIÓN PROYECTOS DS N° 255
PROGRAMA DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO FAMILIAR

LLAMADO EXTRAORDINARIO PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD (PeSD)

Datos Postulante				Datos Proyecto					
Nombre Postulante:				Entidad Patrocinante PSAT:					
Rut Postulante:				Rut PSAT:					
Integrante (PeSD):				Nombre ITO PSAT:					
Dirección:				Rut ITO PSAT:					
Comuna:				E. Construcción:					
Tramo:				Rut E. Construcción:					
ANTECEDENTES SOCIAL ADMINISTRATIVO									
N°	ANTECEDENTE	SI	NO	OBSERVACIONES	N°	ANTECEDENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
1	Fotocopia simple de los Títulos Profesionales (Social y Técnico) responsable del proyecto.				7	Declaración jurada simple que indique ser propietario o asignatario (más Dominio Vigente (a costo de la EP) o Resolución Serviu de asignación de vivienda según corresponde.			
2	Declaración jurada de compromiso de los profesionales Social y Técnico que asegure su participación y responsabilidad de la habitación y ejecución del Proyecto.				8	Mandato Cuenta Ahorro (postulante) y Comprobante de ahorro del RUKAN con fecha de impresión octubre 2018. Fotocopia de la libreta de Ahorro solo N° de cuenta y saldo. (Si corresponde)			
3	Ficha diagnóstica de admisibilidad de Proyecto				9	Certificado de inscripción vigente PSAT.			
4	Fotocopia de carnet del postulante vigente				10	Plan de Acompañamiento Social.			
5	Acreditación situación de Discapacidad Física (Credencial, Resolución COMFIN o Certificado Registro Civil)				11	Planilla de Resumen para la Postulación			
6	Información persona Rukan Información Registro Social de Hogares RSH (donde se acredite que la persona con Discapacidad es parte del grupo familiar)								
OBSERVACIÓN: Se solicita que la documentación sea individualizada por postulante, según punto 3,4,5,6,7 y 8. y cada uno de ellos con separador con la indicación del nombre del postulante. El orden es por abecedario (apellido paterno).									
ANTECEDENTES JURIDICOS									
1	Contrato de construcción: se requiere 1 copia del formato MINVU, suscrito ante notario, entre el Contratista y Postulante.				3	Declaración Jurada que acredite contar con aportes adicionales. En caso de aportes municipales Copia Acta de Sesión de Concejo que apruebe dicho aporte.			
2	Mandato EGIS: 1 copia del formato MINVU, suscrito ante notario, entre la EGIS y Postulante.								
ANTECEDENTES TÉCNICOS									
N°	ANTECEDENTE	SI	NO	OBSERVACIONES	N°	ANTECEDENTE	SI	NO	OBSERVACIONES
DOCUMENTOS									
1	Planilla Resumen Postulación				7	Permiso de edificación o Anteproyecto DOM respectivo, para Proyecto de Ampliación.			
2	Caratula postulación individual, según formato MINVU. Con copia digital en formato Excel. Y Ficha diagnóstica de admisibilidad de Proyecto.				8	Para Títulos II y III: Certificado de Recepción Municipal o de Antigüedad, en que se indique superficie en m2 de la vivienda que cuenta con recepción Municipal.			
3	Certificado de inscripción vigente del Contratista o Constructor en el Registro Nacional de Contratistas o de Constructores de Viviendas Sociales.				9	Para viviendas que no cuenten con recepción definitiva, total o parcial: Informe del Arquitecto o del profesional competente del PSAT indicando que la vivienda a intervenir cumple con las normas y exigencias de la Ley 20.898, y puede acogerse a ella para obtener la regularización.			
4	Nómina de Contratos de Obra del contratista y Certificado de Capacidad económica (antecedente solicitado en Institución Bancaria)				10	En caso de solicitar incremento por obras y/o Asistencia Técnica: Informe del arquitecto o de profesional competente del PSAT que acredite las partidas a ejecutar.			
5	Declaración Jurada Compromiso Empresa Contratista.				11	Certificados de Factibilidad o copia de Boleta de Servicios Básicos, (sancionados, agua potable y electricidad), Proyecto Ampliación			
6	Certificado de Vivienda Social Extendido por el DOM o certificado SERVU de vivienda o Tasación de la vivienda practicada por el PSAT verificada por el SERVU, según Art. 21 letra e 3 del D.S. 255 si es que corresponde.								
PROYECTO DE ARQUITECTURA									
1	Planos de Ubicación y emplazamiento con georreferenciación. Deberán identificarse los límites de la propiedad con las medidas correspondientes.				4	Memoria descriptiva de las Obras. Detallar cada partida a ejecutar a través de medidas que permitan el claro entendimiento de lo descrito en presupuesto. Firmada por Postulante, Contratista y PSAT.			
2	Planimetría de la vivienda (plantas y elevaciones, detalles y escamillones, cortes, etc.), incluyendo todas las ampliaciones existentes. Además se deberá señalar gráficamente las áreas a intervenir por el proyecto. Toda esta información deberá ser elaborada y firmada por el Arquitecto o Profesional competente responsable del estudio del PSAT correspondiente.				5	Especificaciones Técnicas Ajustadas al Proyecto a ejecutar y que cumple con el Itemizado técnico y Cuadro Normativo D.S. N° 255 o al Proyecto de Mejoramiento Técnico. (Itemizado PPF Araucanía). Estas deben venir firmadas por la Constructora y Comité de Administración o Administrador, y Res. Ex. N° 7712 de fecha 16 de junio 2015 que Aprueba Cuadro Normativo y Tabla de Espacios y Usos mínimos para el Mobiliario, D.S. N° 49, (V. y U.), de 2011.			
3	Archivo fotográfico digital que grafique situación original de cada Vivienda, mostrando Fachadas y áreas a intervenir.				6	Memoria de Acreditación al cumplimiento de Normativas Térmica, Acústica y de Resistencia al Fuego. De acuerdo a O.G.U.C. y Formato Minvu.			
PROYECTO ECONOMICO									
1	En caso de Postulación Grupal: Presupuesto individual en UF (indicando fecha de referencia de la UF) y \$ firmado por Representante Grupo, Contratista y PSAT.				3	Análisis de Precios Unitarios con Costo Directo expresado en UF (indicando fecha de referencia de la UF) y \$ Firmado por Representante Grupo, Contratista y PSAT.			
2	Desglose Gastos Generales.				4	Programación de Obras (Carta Gantt)			

ANTECEDENTES PREPARACION PROYECTOS:


2016



**FICHA DE DIAGNÓSTICO SOCIO - JURIDICO
Llamado Extraordinario para Condominios de Vivienda Social
Programa de Protección del Patrimonio Familiar**



Antecedentes Ley 19.537 de Copropiedad Inmobiliaria	
¿Existe nómina de los propietarios miembros de la copropiedad? (SI/NO)	
¿La copropiedad cuenta con Acta de Asamblea de Constitución? (SI/NO)	
¿La copropiedad cuenta con Reglamento de Copropiedad inscrito en Conservador de Bienes Raíces? (SI/NO)	
¿La copropiedad cuenta con normas de convivencia aprobadas por asamblea? (SI/NO)	
¿La copropiedad cuenta con Comité de Administración vigente protocolizado o en acta? (SI/NO)	
¿La copropiedad cuenta con RUT otorgado por el Servicio de Impuestos Internos? (SI/NO)	
¿El comité de Administración mantiene actualizada la nómina de propietarios y residentes? (SI/NO)	
¿Existe claridad en los deslindes de la copropiedad?	
¿Existe administración conjunta o subadministraciones? (SI/NO) Indicar cuál	
¿Están incluidas en el reglamento de la copropiedad? (SI/NO)	
¿Mantiene el comité de Administración libro de cata foliado? (SI/NO)	
¿Se cumple con el mínimo de asambleas ordinarias indicadas en ley de Copropiedad? (SI/NO)	
Indicar número de asambleas extraordinarias realizadas los últimos 12 meses	
¿Las convocatorias a asambleas se realizaron de acuerdo a la ley de Copropiedad Inmobiliaria? (SI/NO)	
¿Las asambleas cumplen con Quorum indicado en el y de copropiedad en primera citación? (SI/NO)	
Características Gestión Administrativa de las copropiedades	
¿Existe pago de gastos comunes? (SI/NO)	
¿Cuál es el monto que se paga por concepto de gasto común?	
¿Se han realizado reparaciones o mejoras en bienes comunes de manera autónoma? (sin apoyo de instituciones públicas o privadas) (SI/NO)	
¿Cómo se organiza la mantención de los bienes comunes actualmente? (por ejemplo: iluminación en circulaciones, limpieza, riego y otros). Detallar:	
¿Existe apropiación o uso irregular de los espacios comunes? (SI/NO)	
¿Cuáles? (Ejm. escaleras, terreno de la copropiedad, estacionamientos y otros)	
¿La apropiación o uso irregular genera riesgos para los residentes? (SI/NO)	
¿Cuáles?	
¿Existe acuerdo extraoficial entre los vecinos para la apropiación o uso irregular de los espacios comunes? (SI/NO)	
¿Cuáles?	
¿Existe Plan de Emergencia? (SI/NO)	
Año	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ENTIDAD PATROCINANTE DEPARTAMENTO DE VIVIENDA	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página 27 de 44
		Fecha: octubre 2022



PROGRAMA DE PROTECCION DEL
PATRIMONIO FAMILIAR
D.S. N° 255 (V. y U.) de 2006

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TECNICA, LEGAL,
ADMINISTRATIVA Y DE OPERACION DEL PROGRAMA

COMITÉ
(COMITÉ)

&

ENTIDAD PATROCINANTE

En (ciudad), a (fecha –día, mes y año-), entre el (Nombre o razón social del Comité, Grupo Organizado o Copropiedad), R.U.T. N°, en adelante también el "COMITÉ", representado por su Presidente(a) o Representante Legal don/ña (nombre), (nacionalidad), (estado civil), (profesión), cédula nacional de identidad N° y su (indicar quién deba firmar conjuntamente cuando corresponda de conformidad a los Estatutos del Comité), don/ña (nombre), (nacionalidad), (estado civil), (profesión), cédula nacional de identidad N°, todos domiciliados en (domicilio), comuna de (comuna), Región (región) y la (Nombre o razón social de la Entidad Patrocinante), R.U.T. N°, en adelante también "la Entidad Patrocinante", representada por don/ña (nombre), (nacionalidad), (estado civil), (profesión), cédula nacional de identidad N°, ambos domiciliados en (domicilio), comuna de (comuna), Región (región), han convenido lo siguiente:

PRIMERO: Las familias agrupadas en el COMITÉ, desean postular al Servicio de Vivienda y Urbanización de la Región(región) en adelante SERVIU, al llamado extraordinario 2013 a postulación para el desarrollo de proyectos del Programa de Protección al Patrimonio Familiar en su modalidad regulada por el Capítulo II del DS N° 255, (V. y U.), de 2006, efectuado mediante Resolución Exenta N° 0739, (V. y U.), de fecha 05.02.2013, para lo cual requieren contar con la asesoría de una Entidad Patrocinante.



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
ENTIDAD PATROCINANTE
DEPARTAMENTO DE VIVIENDA**

Código: MP- MT

Revisión: 02

Página 28 de 44

Fecha: octubre 2022



**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
PROPIETARIO DE LA VIVIENDA**
Artículo 21, letra c), del D.S N° 255, (V. y U.) de 2006

Yo.....

Cédula de Identidad N°....., declaro bajo juramento:

1. Ser propietario(a) o asignatario(a) o residente (en este último caso sólo para quienes postulan al Título I con Proyectos de Mejoramiento de Espacios Públicos o de Mejoramiento de Inmuebles Destinados a Equipamiento Comunitario) de la vivienda objeto del programa localizada en comuna de, que forma parte del Proyecto denominado, y
2. Que ni yo ni mi cónyuge somos propietarios o asignatarios de otra vivienda (sólo válido para postulaciones al Título I y III, a excepción de postulantes de Proyectos de Mejoramiento de Bienes Comunes Edificados).

Lugar:

Fecha:

Firma o Impresión Dígito Pulgar
del Declarante

MANDATO CUENTA DE AHORRO
Artículo 11, del D.S N° 255, (V. y U.) de 2006

Yo.....

Cédula Nacional de Identidad N°....., Titular de la Cuenta de Ahorro para la Vivienda ubicada en.....n°.....que mantengo en el Banco....., confiero poder especial al Ministerio de Vivienda y Urbanismo, al Servicio de Vivienda y Urbanización de la Región de la Araucanía a los terceros que éste determine y al Banco, para disponer y solicitar la información correspondiente a mi cuenta de ahorro para la vivienda, relativa al plazo; los saldos medios semestrales mínimos pactados y monto del ahorro convenido; ahorro total acumulado, expresado en unidades de fomento, incluidos capital e intereses devengados; los saldos medios efectivamente mantenidos en cada semestre; si el ahorro no tiene derecho a reajuste por haberse excedido el titular de la cuenta en el número de giros convenidos, así como la permanencia o antigüedad de la cuenta de ahorro. Confiero además mandato para solicitar el bloqueo, desbloqueo y giro de dicho ahorro.

Lugar:

Fecha:

Firma o Impresión Dígito Pulgar
del Declarante

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ENTIDAD PATROCINANTE DEPARTAMENTO DE VIVIENDA	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página 30 de 44
		Fecha: octubre 2022

VERIFICADORES REUNIONES:

ACTA ASAMBLEA APROBACION PROYECTO TECNICO Y SOCIAL:

CARTA COMPROMISO

PSAT / COMITÉ

En el marco del Llamado Extraordinario 2014 del Programa de Protección del Patrimonio Familiar dirigido a Condominios Sociales y con motivo del Proceso de Preselección de Copropiedades para ser beneficiarias de Proyectos de Mejoramiento en Bienes Comunes Edificados y/o en el Terreno de la Copropiedad, la Prestadora de Servicios Asistencia Técnica (indicar nombre) R.U.T. N°....., representada por don/ña cédula nacional de identidad N°....., domiciliados en calle N°....., de la ciudad de..... y comuna de Región....., junto al Comité (nombre o razón social del comité o grupo organizado), perteneciente a la copropiedad (indicar nombre copropiedad) del conjunto habitacional (indicar nombre conjunto habitacional), R.U.T. N° (indicar), representado por don/ña, cédula nacional de identidad N° domiciliados en calle N° , de la ciudad de y comuna de Región..... se comprometen a suscribir un contrato de prestación de servicios en caso de que la copropiedad antes individualizada resulte declarada objeto del Programa por la SEREMI de Vivienda y Urbanismo de la Región.

Firma PSAT

Firma Comité




Programa de Protección del Patrimonio Familiar
D.S N° 255,(V. y U.), de 2006

Registro de Asistencia

FECHA	
TEMA	
REGIÓN	
COMUNA	

N° DE INTEGRANTES		N° DE ASISTENTES	
-------------------	--	------------------	--

N°	NOMBRE Y APELLIDO	RUT	TELEFONO	FIRMA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ENTIDAD PATROCINANTE DEPARTAMENTO DE VIVIENDA	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página 32 de 44
		Fecha: octubre 2022



Programa de Protección del Patrimonio Familiar
D.S N° 255, (V. y U.), de 2006

CERTIFICADO DE APROBACIÓN
PLAN DE HABILITACIÓN SOCIAL

Nombre del Proyecto :
Nombre del Comité :
Nombre del Representante Legal Comité:
Nombre del PSAT : MUNICIPALIDAD DE TEMUCO
Región, comuna, localidad : COMUNA DE TEMUCO, REGION DE LA ARAUCANIA
DECLARO QUE: 1.- Se realizaron reuniones con nuestro Comité en la etapa previa a la postulación, citadas por el Prestador de Asistencia Técnica, en las que se expusieron los requerimientos de las/los postulantes y se tomaron los acuerdos respecto a las características del Proyecto de Mejoramiento Térmico de la Vivienda a postular. Así también el Prestador de Servicios de Asistencia Técnica nos dio a conocer el Plan de Habilitación Social y los derechos y deberes que tienen las familias durante el proceso. 3.- Se desarrollaron a cabalidad todas las actividades propuestas para la etapa de ejecución del Plan de Habilitación Social, incluidas reuniones o charlas para informar sobre el avance de las obras y para entregar recomendaciones acerca del uso y mantención futura de las obras realizadas.
NOTA: Este documento debe quedar en poder su poder

□

Nombre Proyecto :

Nombre Comité :

Nombre Representante Legal Comité:

Firma Representante Legal:

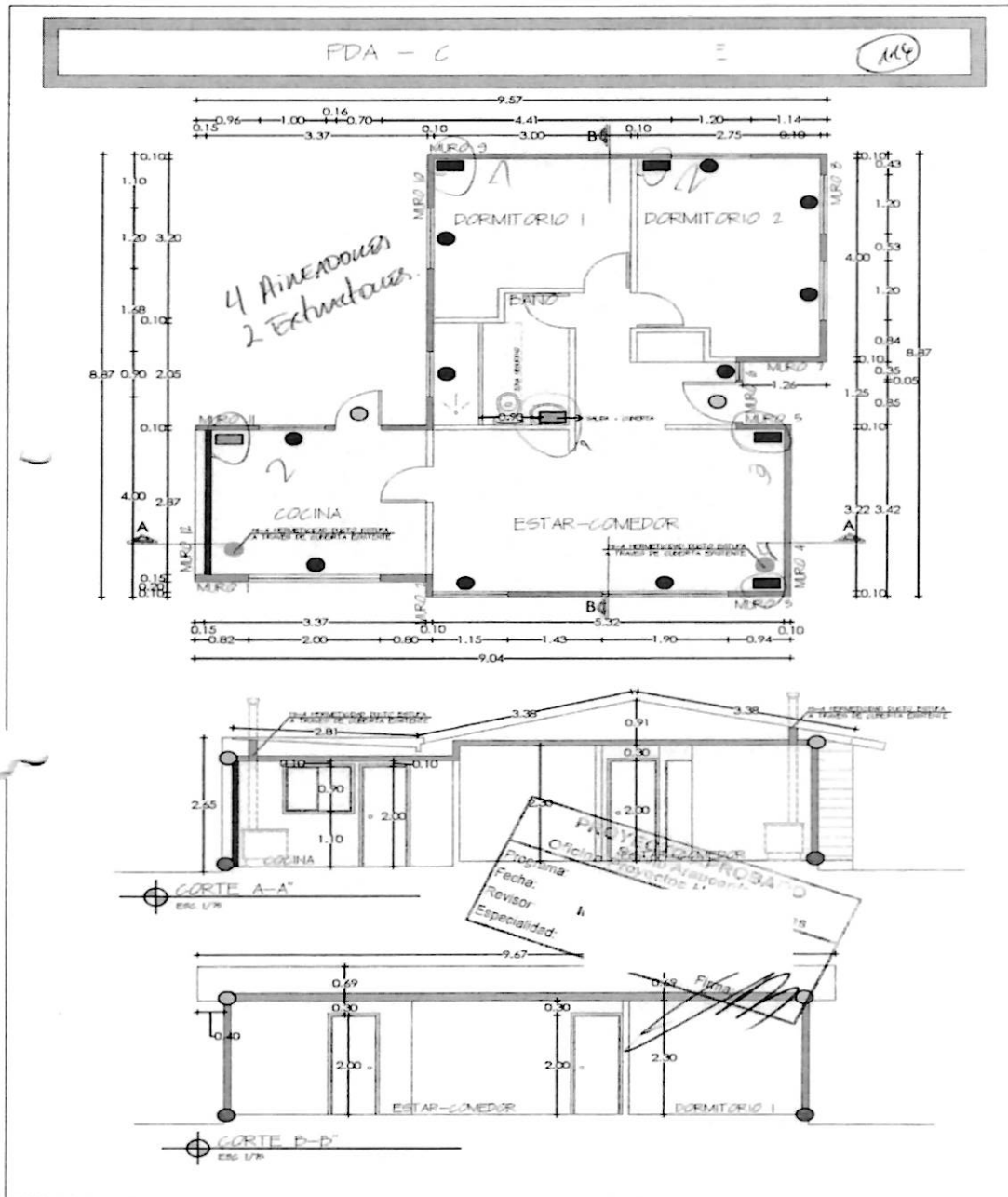
Nombre PSAT : MUNICIPALIDAD DE TEMUCO

Firma PSAT :

Región : ARAUCANIA Fecha:

(Esta colilla debe quedar en poder del SERVIU)

ELEMENTOS PROYECTO TECNICO:





**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
ENTIDAD PATROCINANTE
DEPARTAMENTO DE VIVIENDA**

Código: MP- MT

Revisión: 02

Página 34 de 44

Fecha: octubre 2022

	INFORME ARQUITECTO PROYECTISTA	(116)
ANTECEDENTES REGULARIZACION		
ANTECEDENTES DE PROPIETARIO		

POSTULANTE

NOMBRE	
RUT	
NOMBRE PSTA	
FECHA	SEPTIEMBRE, 2019

ANTECEDENTES DE PROFESIONAL QUE SUSCRIBE EL PROYECTO

IDENTIFICACION DE PROFESIONALES

ARQUITECTO	
N° PATENTE PROFESIONAL	3-4645
CONSTRUCTOR	--
N° PATENTE PROFESIONAL	--

ANTECEDENTES DE PROPIEDAD

DESCRIPCION DEL PROYECTO

DIRECCION		N° DE PISOS TOTALES	1 PISO
COMUNA		SUPERFICIE TOTAL EDIFICADA	61.29 M2
ROL AVALUO		SUPERFICIE DEL TERRENO	250.00 M2
SISTEMA DE AGRUPAMIENTO	AISLADO	SUPERFICIE RECEPCIONADA	0 M2
DESTINO	VIVIENDA	N° Y FECHA DE PERMISO	--
OTRO DESTINO %	--	N° Y FECHA DE RECEPCION	--
ZONA DE ACUERDO A PRC	ZM4	SUPERFICIE A REGULARIZAR	61.29 M2
RESTRICCION DE ACUERDO A PRC	NO CONTEMPLA		

ANTECEDENTES DE REGULARIZACION

PROCEDIMIENTO AL CUAL SE ACOGE LA REGULARIZACION (Marque X)

LEY SIMPLIFICADA 20.898 HASTA 90 M2	X	ART. 5.1.47 OGUC AMPLIACION DE VIVIENDA SOCIAL (Art 166 L.G.U.C.)
LEY SIMPLIFICADA 20.898 HASTA 140 M2		ART. 5.1.4 OGUC AMPLIACION DE OBRA MENOR (HASTA 100 M2)
OTROS		ART. 5.1.6 OGUC PERMISO DE OBRA NUEVA

En conformidad con lo establecido por **Ley 20.898, Título I**, y normativa vigente; informo a Usted que el presente Proyecto que, cumple con lo requerido para la obtención de aprobación de **Permiso de edificación y Recepción simultanea** correspondiente.

El profesional competente que suscribe el proyecto declara y se hace responsable que el proyecto da cumplimiento a todas condiciones mencionadas en este informe.

Los antecedentes fueron revisados con toda la información proporcionada por el Propietario de acuerdo a:

- Ordenanza y Ley General de Urbanismo y Construcciones.
- Instrumento de Planificación Territorial.

Yo, CAROLA BUSTAMANTE DURAN, RUT: 16.794.185-0, declaro según lo estipulado en los art. 17 y 18 de la ley general de urbanismo y construcción, los antecedentes presentados en este informe cumplen con todas las disposiciones mencionadas en este informe y soy responsable de cumplir con todas las normas legales y reglamentarias aplicables a dicho proyecto y por los errores en que haya incurrido en el ejercicio de las funciones, si de éstos se han derivado daños o perjuicios.

Progra
Fecha:
Revisor:
Especialid.

JHL



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
ENTIDAD PATROCINANTE
DEPARTAMENTO DE VIVIENDA**

Código: MP- MT

Revisión: 02

Página 35 de 44

Fecha: octubre 2022

**DESCRIPCIÓN DE OBRA AJUSTADA AL PROYECTO
PROGRAMA DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO FAMILIAR
TÍTULO II: ACONDICIONAMIENTO TÉRMICO PLAN DESCONTAMINACIÓN ATMOSFÉRICA
COMUNAS DE TEMUCO Y PADRE LAS CASAS**

11/10/22
125

NOMBRE COMITE: _____ CODIGO COMITE: _____ COMUNA: _____ NOMBRE SOLICITANTE: _____ EUT SOLICITANTE: _____	DIRECCIÓN VIVIENDA: _____ ENTIDAD PATRO- INARTE: _____ U.O. ENTIDAD PATRO- INARTE: _____ E. CONSTRUCTORA: _____ MONTO PROYECTO U\$V: _____
--	--

INFORMACIÓN GENERAL INTERVENCIÓN EN VIVIENDA	
ITEM	DESCRIPCIÓN Y DURACIÓN DE LOS TRABAJOS A EJECUTAR EN LA VIVIENDA
A. SOLUCIÓN CONSTRUCTIVA DE ACONDICIONAMIENTO TÉRMICO DE LA ENVOLVENTE:	
RELACION CIELO 140	CONSULTA TOTALIDAD DE LA VIVIENDA
SOLUCIÓN F1	CONSULTA SOBRE MURTO DE MORDISIÓN
SOLUCIÓN F2	CONSULTA SOBRE MURTO DE TABICERÍA
SOLUCIÓN F3 SIN INCORPORACIÓN TERRA DE VIDRIO	CONSULTA SOBRE MURTO DE TABICERÍA QUE VA TUBERÍA CON UNA CAPA DE AISLACIÓN (VER PLAN)
SOLUCIÓN F3BTERIOR	NO APLICA
TERMO-paneles	CONSULTA VERIFICAR DE PVC SEGUN RICHAS DIB.C. CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS: 200*1.70 - 1.50*1.40 - 1.00*1.30 - 1.20*1.20 - 1.00*1.50 - 1.20*1.40 - 1.00*1.40 - 1.20*1.30 - 1.00*1.30
PUEBTAS	CONSULTA 2 PUEBTAS EXTERIORES
PISO VENTILADO	NO APLICA
	DURACIÓN 8 SEMANAS
B. SOLUCIÓN CONSTRUCTIVA DE HERMETICIZAR AL PASO DEL AIRE:	
H4	CONSULTA EN ENCILO BARRA
H5	CONSULTA EN ENCIBRZO SOLERA INFERIOR
H6	CONSULTA EN ENCIBRZO SOLERA SUPERIOR CON ESTRUCTURA DE TECHAMBE
	DURACIÓN 1 SEMANA
C. SOLUCIÓN CONSTRUCTIVA DE VENTILACIÓN:	
V1 ABRICIONES	SE CONSULTAN EN ZONAS DE CAL, BARR COMEDOR Y DORMITORIO
V2 ESTRUCTURAS CON HORIZONTO	SE CONSULTA EN BAÑO Y COCINA
	DURACIÓN 1 SEMANA
	ORDEN



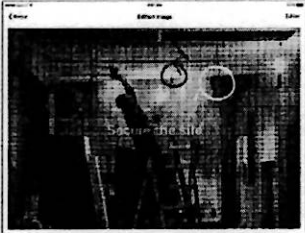


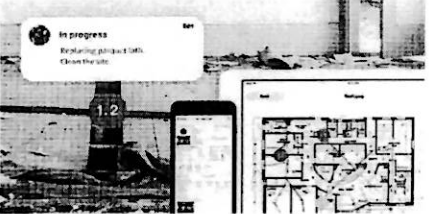
DE DEJA CONSTANCIA QUE TANTO EL POSTULANTE COMO EL PATROCINANTE Y LA EMPRESA CONTRATISTA, CONOCEN EL PROYECTO Y LAS IMPLICANCIAS DE SU INTERVENCIÓN EN LA VIVIENDA INDIVIDUALIZADA

PROYECTO CERRADO
 Oficina de Planificación Urbana y Vivienda
 Temuco, Chile

Fecha: _____
 Rev: _____
 Est: _____

bol.

E.P. Municipal

 <p>SERVIU ARAUCANÍA PROGRAMA HOGAR MEJOR D.S. N°255 - D.S. N°27</p> 		
<p align="center">ANEXO N°1 DE <input type="checkbox"/> INFORME ITO SUBSANACIÓN DE OBRAS CON OBSERVACIONES</p>		
	Fotografía CON Observación:	Fotografía SIN Observación:
OBSERVACIÓN N°1	<p>No more wasted time, all can be done from the tablet: photos, drawings, annotations</p> 	
	<p>Comentarios del ITO: Describir la observación registrada en el Acta de Recepción de Obras y como se visualiza en esta fotografía.</p>	<p>Comentarios del ITO: Describir el procedimiento de subsanación que realizó la empresa contratista y la metodología de Inspección Técnica de Obras aplicada por el suscrito.</p>
OBSERVACIÓN N°2	<p>No more wasted time, all can be done from the tablet: photos, drawings, annotations</p> 	
	<p>Comentarios del ITO: Describir la observación registrada en el Acta de Recepción de Obras y como se visualiza en esta fotografía.</p>	<p>Comentarios del ITO: Describir el procedimiento de subsanación que realizó la empresa contratista y la metodología de Inspección Técnica de Obras aplicada por el suscrito.</p>

RESOLUCION ASIGNACION DE SUBSIDIOS:


JLSS-AMGC
Int. N° 541 / 2017



MODIFICA RESOLUCIÓN EX. N° 1012, DE FECHA 16 DE FEBRERO DE 2017, Y SUS MODIFICACIONES, QUE LLAMA A POSTULACIÓN NACIONAL EN CONDICIONES ESPECIALES, PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DEL PROGRAMA DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO FAMILIAR EN SUS CLASES REGULADAS POR LOS TÍTULOS I, II Y III, ESPECIALMENTE PARA PROYECTOS QUE CONSIDEREN AMPLIACIONES PARA ADULTOS MAYORES, MEJORAMIENTO DE VIVIENDAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, PROYECTOS DE EFICIENCIA ENERGÉTICA, ACONDICIONAMIENTO TÉRMICO, CAMBIO DE TECHUMBRE CON ASBESTO Y APRUEBA NÓMINA DE POSTULANTES SELECCIONADOS EN EL PRIMER PROCESO DE POSTULACIÓN.

23 MAY 2017

SANTIAGO,

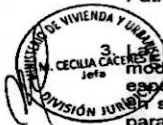
HOY SE RESOLVIO LO QUE SIGUE

6643


RESOLUCIÓN EXENTA N° _____/

VISTO:

1. El D.S. N° 255, (V. y U.), de 2006, y sus modificaciones, que regula el Programa de Protección del Patrimonio Familiar.
2. La Resolución Exenta N° 8.315, (V. y U.), de fecha 23 de diciembre de 2016, y sus modificaciones, que autoriza efectuar llamados a postulación y/o comprometer recursos durante el año 2017 en el otorgamiento de subsidios habitacionales y señala el monto de los recursos destinados, entre otros, a la atención a través del Programa de Protección del Patrimonio Familiar regulado por el D.S. N° 255, (V. y U.), de 2006;



3. La Resolución Exenta N° 1.012, (V. y U.), de fecha 16 de febrero de 2017 y sus modificaciones, mediante la cual se realiza el llamado a postulación nacional en condiciones especiales del año 2016 para proyectos del Programa de Protección del Patrimonio Familiar en sus títulos I, II y III que consideren personas discapacitadas, proyectos de ampliación para adulto mayor, proyectos de eficiencia energética y de acondicionamiento térmico, entre otros, y fija la distribución de recursos.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ENTIDAD PATROCINANTE DEPARTAMENTO DE VIVIENDA	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página 38 de 44
		Fecha: octubre 2022

ACTA DE ENTREGA DE TERRENO:



ACTA DE ENTREGA DE TERRENO

FECHA DE ENTREGA DE TERRENO :
 NOMBRE DEL COMITÉ :
 NUMERO DE FAMILIAS :
 PROVINCIA :
 COMUNA :

 NOMBRE O RAZÓN SOCIAL :
 E.G.I.S. Y/O P.S.A.T. :
 ROL UNICO TRIBUTARIO :
 INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO :

 NOMBRE O RAZÓN SOCIAL :
 CONSTRUCTORA :
 ROL UNICO TRIBUTARIO :
 INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO :

 TIPO DE SUBSIDIO :

 MONTO SUBSIDIO :
 MONTO CONTRATO :
 MONTO AHORRO :
 MONTO APORTE ADICIONAL :

 PLAZO TOTAL OBRA :
 PLAZO MAXIMO FECHA DE INICIO OBRA :
 FECHA DE TÉRMINO OBRA :


Con esta fecha se han constituido en terreno los presentes autorizados tanto de la Empresa Constructora o Contratista, del Condominio, del PSAT EP Municipalidad de Temuco, que suscriben, con el objeto de proceder a la entrega material del terreno y dar por iniciada la obra con fecha 2 de mayo del presente, para los efectos del plazo conforme al contrato de construcción.

El representante del Contratista, como encargado de la obra en terreno, se designa al profesional xxxxx.

El Inspector Técnico de la Obra, I.T.O. P.S.A.T. se designa al profesional xxxxx, Ingeniero Constructor.

EL Profesional encargado de la Ejecución del Plan de Habitación Social del P.S.A.T. se designa al profesional xxxxx, Asistente Social.

En este acto se autoriza a la Empresa Constructora para intervenir las viviendas con los trabajos de reparación y/o mejoramiento cuyo listado de vecinos del comité y direcciones se detalla a continuación:



 <p>MUNICIPALIDAD DE TEMUCO</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ENTIDAD PATROCINANTE DEPARTAMENTO DE VIVIENDA</p>	<p>Código: MP- MT</p>
		<p>Revisión: 02</p>
		<p>Página 39 de 44</p>
		<p>Fecha: octubre 2022</p>

PRESENTACION TALLERES:



TALLER uso y mantencion vivienda F

ACTAS INSPECCION TECNICA:

	SERVIU ARAUCANIA PROGRAMA HOGAR MEJOR D.S. N°255 - D.S. N°27	
ACTA DE RECEPCION DE OBRAS		
Nombre Beneficiario:	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
RUT Beneficiario:	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
Dirección de ejecución :	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
Serie Certificado:	<input style="width: 50%;" type="text"/>	Código Proyecto: <input style="width: 50%;" type="text"/>
En <input style="width: 10%; text-align: center;" type="text"/> , a <input style="width: 10%; text-align: center;" type="text"/> de <input style="width: 10%; text-align: center;" type="text"/> de <input style="width: 10%; text-align: center;" type="text"/> , se constituye la comisión de recepción de la obra mencionada, dejándose constancia que esta se entrega al uso:		
<input type="checkbox"/> Sin observaciones <input type="checkbox"/> Con las observaciones que se acompañan		
<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%;"></div>		
El plazo para resolver las observaciones es de: <input style="width: 50px;" type="text"/> Hasta <input style="width: 50px;" type="text"/>		
La Comisión se encuentra integrada por :		
Integrante	Nombre Completo	RUT
Contratista Obra	:	<input style="width: 100%;" type="text"/>
ITO Entidad Asistencia Técnica	:	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Beneficiario o Representante	:	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Supervisor SERVIU	:	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Para Constancia firman:		
Contratista Obra	ITO Entidad Asistencia Técnica	
Beneficiario o Representante	Supervisor SERVIU	



SERVIU ARAUCANÍA
PROGRAMA HOGAR MEJOR
D.S. N°255 - D.S. N°27



INFORME ITO
SUBSANACION DE OBRAS CON OBSERVACIONES

Nombre Beneficiario:

RUT Beneficiario:

Dirección de ejecución :

Serie Certificado: Código Proyecto:

En , a de , se constituye la comisión de recepción de la obra mencionada, dejándose constancia que esta se entrega al uso:

Sin observaciones Anexo con registro fotográfico

La Comisión se encuentra integrada por :

Integrante	Nombre Completo	RUT
Contratista Obra	:	
ITO Entidad Asistencia Técnica	:	
Beneficiario o Representante	:	

Para Constancia firman:

Contratista Obra


ITO Entidad Asistencia Técnica

Beneficiario o Representante

Interno SERVIU:

Se aprueba Informe Final PSAT, de acuerdo a Certificación que presenta el Inspector Técnico de Obras: , RUT .

Nombre, Firma y Timbre Supervisor SERVIU.

 MUNICIPALIDAD DE TEMUCO	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ENTIDAD PATROCINANTE DEPARTAMENTO DE VIVIENDA	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página 42 de 44
		Fecha: octubre 2022

**COBROS
AT:**



OF. N° _____/

ANT.:

MAT.: Solicitud

TEMUCO,

DE : ALCALDE COMUNA DE TEMUCO

A :

informo a Ud. que Por medio del presente docu

.....
.....

usted..... Por lo anteriormente expuesto, so

Saluda atentamente a Ud.,

ALCALDE



ORD. N° _____/

ANT.: No hay

MAT.: Informa.....

TEMUCO,

DE : DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN

A :

Por medio del presente docur
informo a Ud. que

.....
.....

Por lo anteriormente expuesto, sol
usted.....

Saluda atentamente a Ud.,

DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
ENTIDAD PATROCINANTE
DEPARTAMENTO DE VIVIENDA**

Código: MP- MT

Revisión: 02

Página 44 de 44

Fecha: octubre 2022

PROGRAMA PPF ASISTENCIA TECNICA

ESTADO DE PAGO Nº 1

FECHA:

PROTECCION DEL PATRIMONIO FAMILIAR

08 2022

IDENTIFICACION DEL P.S.A.T.:

RUT:

DIRECCION COMERCIAL:

E-MAIL CONTACTO:

FONO:

DETALLE BENEFICIARIOS COLECTIVOS			ASISTENCIA TECNICA CONTRATADA									DETALLE ESTADO DE PAGO Nº 1							
Monto Solicitado	Concepto	Número Cuoteo	Ong. De la demanda y Plan. Del Proy.			Grupos de Proyecto e Inspección Tec. Obras			Plan de Habitación Social			TOTALES CONTRATACIONES		Ong. De la demanda y Plan. Del Proy.		Grupos de Proyecto e Inspección Tec. Obras		Plan de Habitación Social	
			Nº Fam. Total	Monto a Solic.	Total U.T.	Nº Fam. Total	Monto a Solic.	Total U.T.	Nº Fam. Total	Monto a Solic.	Total U.T.	Nº FAM. ASES.	Total U.T.	Nº FAM. ASES.	Total U.T.	Nº FAM. ASES.	Total U.T.		
SUBTOTAL BENEFICIARIOS COLECTIVOS																			

CUADRO RESUMEN CONTRATOS A.T. 003 Nº 2022

VALOR M. AL CONTRATO	MONTOS PAGADOS A LA FECHA	OFRAS PAGADAS A LA FECHA			OFRAS PAGADAS A LA FECHA		TOTAL CANCELADO A LA FECHA	TOTAL A CANCELAR PRESUPUESTO
		Nº	M	U.T.	O.F. Nº 1	O.F. Nº 2		
28462,28		0	0	0	0	0	0	0

EGIS

APROBACION SAT TECNICO

APROBACION SAT SOCIAL

COORDINADOR SECCION PPPF

ENCARGADO DE SECCION DE DISEÑO Y EJECUCION DE PROYECTOS HABITACIONALES

ENCARGADA DEPARTAMENTO TECNICO