I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

✓

000064

**DECRETO EXENTO N°202/ /2024**

**Cerrillos,** 15 ENE 2024

**V I S T O S:**

La Providencia N°103/0043/2024 de la Administradora Municipal; el Memorándum N°600/0095/2024 de la Secretaria Comunal de Planificación; el Memorándum N°500/0027/2024 de la Dirección de Desarrollo Comunitario; los Decretos Exentos N°202/2058/2023 y N°202/2068/2023; la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; las facultades que me confieren los Decretos Exentos N°202/1566/2014 y sus modificaciones posteriores.

**C O N S I D E R A N D O:**

Que, mediante Decreto Exento N°202/2058/2023 se aprobó las Orientaciones Globales de la Municipalidad de Cerrillos año 2024.

Que, por Decreto Exento N°202/2068/2023 se aprobó el Presupuesto Municipal año 2024.

Departamento de Gestión Habitacional, lleva a cabo postulaciones y entrega información a la comunidad, respecto a los subsidios habitacionales entregados por el estado, siendo el nexo entre la comunidad y la política habitacional del país, además ofrece diferentes proyectos y servicios que den cobertura a las distintas necesidades habitacionales de los vecinos de la comuna, logrando dar respuestas de manera transversal a las distintas problemáticas generadas en torno a las necesidades habitacionales.

**D E C R E T O:**

1. Apruébase el programa **"GESTION HABITACIONAL 2024"**, cuyo objetivo general es optimizar la calidad de vida habitacional en la comuna de Cerrillos mediante la asesoría integral en subsidios, apoyo en proyectos de vivienda, protección del patrimonio familiar, y servicios generales gratuitos, facilitando el acceso de la comunidad a mejores condiciones de vivienda y beneficios asociados.y por objetivos específicos, lo que señala a continuación:

- Intervenir y vincular a los vecinos de la comuna, en temas técnicos-constructivos, legales y sociales, este último en relación a los distintos beneficios habitacionales entregados por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

- Proporcionar el servicio de servicio de regularización y revisión legal de propiedades a las familias de la comuna, pudiendo así postular a los distintos beneficios entregados por Serviu Metropolitano y/o para obtener el saneamiento total de la propiedad.

- Distribución de recursos de Gastos de Traslados Transitorios (GTT) otorgados por SERVIU Metropolitano a familias pertenecientes a los distintos campamentos de la comuna, para la recuperación de los respectivos espacios públicos.

- Difusión de beneficios y servicios entregados por el departamento de Gestión Habitacional, a través de reuniones informativas, ferias de servicios y redes sociales municipales.

2. La unidad responsable del programa será la Dirección de Desarrollo Comunitario, a través del Departamento de Gestión Habitacional.

3. Las actividades del programa serán las que se señalan a continuación:

| **Objetivos Específicos** | **Actividades** | **Metas o productos esperados / Nº de Personas** | **Medio de verificación / Indicador cuantificable** |
|---|---|---|---|
| 1. Intervenir y vincular a los vecinos de la comuna, en temas técnicos-constructivos, legales y sociales, este último en relación a los distintos beneficios habitacionales entregados por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo. | - Trabajo mancomunado con inmobiliarias que desarrollan proyectos de Integración Social DS19 para la obtención de cupos.<br><br>- Recepción de antecedentes y llenado de ficha de Evaluación Familiar.<br><br>- Visitas domiciliarias para verificar la información proporcionada por las familias postulantes.<br><br>- Realizar postulación a los diversos subsidios existentes, según la necesidad habitacional de cada persona. | - Incorporar 100 familias a los distintos proyectos habitacionales de Integración Social y Territorial, DS19. (Éxito 100%)<br><br>- Efectuar postulación a 320 familias vulnerables y de clase media. (Éxito 100%)<br><br>- Informar y orientar a 6.000 personas asistentes al departamento. (Éxito 100%)<br><br>- Generar 4 cupos anuales de incorporación a familias cerrillanas en riesgo habitacional a Vivienda Fiscales de | - Ficha de derivación.<br><br>- Bitácora de atención diaria.<br><br>- Registro de incorporación de la familia a la Plataforma RUKAN.<br><br>- Comprobante de postulación, emitido por Sistema Minvu.<br><br>- Comprobante de adjudicación del beneficio.<br><br>- Copia Contrato de ingreso SERVIU. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | - Ingreso a plataforma informática extranet Minvu, para informar resultados.<br><br>- Conformación de grupos según tipología de proyectos y carencia de infraestructura de la propiedad.<br><br>- Realizar vinculación con Prestadores de Servicios de Asistencia Técnica (PSAT).<br><br>- Realizar envío de nómina de grupos conformados a Entidades Patrocinantes inscritas en SERVIU Metropolitano.<br><br>- Realizar orientación personalizada a vecinos de la comuna, quienes asisten al Departamento de Gestión Habitacional, a los cuales se le entrega la oferta existente por parte de SERVIU Metropolitano y servicios municipales.<br><br>- Realizar seguimiento telefónico y visitas domiciliarias a 69 familias en comodato distribuidos en Cardenal Raúl Silva Enríquez y Oreste Plath. | Patrimonio SERVIU.<br>(Éxito 100%) | |

000064

**DECRETO EXENTO Nº202/ /2024**

| | | | |
|---|---|---|---|
| | - Generar cupos para familias en riesgo habitacional. | | |
| 2. Proporcionar el servicio de servicio de regularización y revisión legal de propiedades a las familias de la comuna, pudiendo así postular a los distintos beneficios entregados por Serviu Metropolitano y/o para obtener el saneamiento total de la propiedad. | - Realizar entrevista a fin de analizar la situación particular de cada usuario, solicitando la documentación pertinente.<br><br>- Generar carpeta legal con la documentación presentada por usuarios.<br><br>- Análisis de documentación entregada; estableciendo las gestiones pertinentes para avanzar en la conclusión del trámite requerido.<br><br>- Ejecución de gestiones necesarias para concluir el servicio solicitado.<br><br>- Visita y levantamiento técnico en el domicilio del requirente para verificar que la propiedad cumpla con la normativa vigente.<br><br>-Solicitar documentación respectiva al propietario para comenzar con la elaboración del expediente de regularización. (Planimetría y Documentación). | Concluir 35 gestiones en servicios legales.<br>(Éxito 100%)<br><br>Nº 70 expedientes ingresado a Dirección de Obras Municipal.<br>(Éxito 100%) | - Certificado de posesión efectiva.<br><br>- Certificado de postulación Marca SERVIU.<br><br>- Comprobante de ingreso DOM.<br><br>- Certificado de recepción final.<br><br>- Bitácora de atención diaria y domiciliaria.<br><br>- Registro fotográfico. |

000064

**DECRETO EXENTO Nº202/ /2024**

| | | | |
|---|---|---|---|
| | - Ingreso de expediente a Dirección de Obras para obtener la recepción final definitiva de la propiedad. | | |
| 3. Distribución de recursos de Gastos Traslados Transitorios (GTT) otorgados por SERVIU Metropolitano a familias pertenecientes a los distintos campamentos de la comuna, para la recuperación de los respectivos espacios públicos. | - Trabajo mancomunado con distintos actores que generen inversión y proyectos de intervención de Habitabilidad Primaria en Campamentos de la comuna, recuperando espacios aledaños a dichos asentamientos.<br><br>- Solicitud de recursos destinados a traslado transitorio de familias a espera de una solución habitacional definitiva. | - Ejecutar 1 obra constructiva de habitabilidad primaria en un espacio de recuperación.<br>(Éxito 100%)<br><br>- Nº: 10 solicitudes de GTT de arriendo Transitorio.<br>(Éxito 100%) | - Registro fotográfico de avance de obra.<br><br>- comprobante de pago arriendo GTT familias beneficiadas. |
| 4. Difusión de beneficios y servicios entregado por el departamento de Gestión Habitacional, a través de reuniones informativas, ferias de servicios y redes sociales municipales. | - Informar a las personas sobre beneficios y fechas de postulación que entrega el Ministerio de Vivienda y Urbanismo.<br><br>-Realizar reuniones informativas con dirigentes de Juntas de Vecinos y copropietarios de Condominios Sociales. | -Realización de 45 reuniones informativas.<br>(Éxito 100%) | - Bitácora asistencia de reunión.<br><br>-Registro fotográfico. |

000064

**DECRETO EXENTO N°202/ /2024**

4. Autorizase las contrataciones a honorarios de las siguientes personas, para cumplir las funciones en los periodos que se indican y percibirán las remuneraciones que en cada caso se señalan:

| **Cargo 1** | **PROFESIONAL DE LAS CIENCIAS SOCIALES** |
|---|---|
| **Duración contrato** | 01 de febrero al 31 de diciembre 2024 |
| **Monto mensual** | $ 1.102.500.- |
| **Monto Total** | $12.127.500.- |
| **FUNCIONES** | - Vinculación directa y trabajo mancomunado con contraparte de SERVIU, relacionado a campamentos de la Comuna de Cerrillos, con el fin de mantener un catastro vigente y actualizado de la población existente, coordinación para ejecución de proyectos y asistencia a reuniones.-<br>- Gestión, ejecución y seguimiento de convenios SERVIU – Municipalidad de Cerrillos, relacionados a campamentos, tales como Convenios de asentamientos precarios, recuperación de espacios, con el fin de que sean correctamente ejecutados en tiempo y forma correspondiente.<br>- Coordinación con dirigentes sociales de campamentos, con el fin de informar y vincular a las familias a los diversos proyectos de SERVIU, tales como asentamientos precarios para erradicación de campamentos, recuperación de espacios y orientaciones a subsidios.<br>- Visitas domiciliarias para observación, evaluación y análisis de casos socio habitacionales, brindando una visión integral para asignación de recursos y prevención de riesgos habitacionales en campamentos.<br>- Atención de público para orientación de subsidios habitacionales de adquisición, construcción, mejoramientos, arriendos y entre otros.<br>- Ingreso a plataformas informáticas para obtener, actualizar y registrar datos socio habitacional de campamento.<br>- Asistir a capacitaciones en distintas temáticas relacionadas con campamentos de Cerrillos.<br>- Realizar reuniones informativas, las cuales tienen por objetivo brindar información general sobre las diferentes soluciones habitacionales y servicios otorgados por el municipio.<br>- Participación en actividades de la Dirección<br>- Participar en capacitaciones de la Dirección<br>- Participar en la formación de nuevos profesionales |

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

**DECRETO EXENTO Nº202/ 000064 /2024**

| | |
|---|---|
| **Cargo 2** | **ASISTENTE SOCIAL** |
| **Duración contrato** | 01 de enero al 31 de diciembre 2024 |
| **Monto mensual** | $1,128,400 |
| **Monto Total** | $13.540.800 |
| **FUNCIONES** | - Conformar comités habitacionales de micro radicación Ds49 llamado habitacional colectivo o densificación predial.<br>- Confeccionar informes socio habitacionales para solicitud asignación directa de subsidio habitacional, Subsidio de Albergue Transitorio y alzamiento anticipado y/o fundado y servicios municipales asociados.<br>- Visitas domiciliarias para observación, evaluación y análisis de casos socio habitacionales, brindando una visión integral para asignación de recursos y prevención de riesgos habitacionales.<br>- Atención de público para orientación de subsidios habitacionales de adquisición, construcción, mejoramientos, arriendos y entre otros.<br>- Realizar reuniones con postulantes que deseen llevar adelante planes habitacionales de forma colectiva.<br>- Recepción, revisión y análisis de documentos por carencia habitacional.<br>- Confección de carpetas administrativas de cada postulante a llamados colectivos e individuales de acuerdo a la normativa vigente.<br>- Ingreso a plataformas informáticas para obtener, actualizar y registrar datos socio habitacional.<br>- Asistir a capacitaciones en distintas temáticas relacionadas con la vivienda.<br>- Realizar visita domiciliaria y revisión de antecedentes para determinar acceso al beneficio Regularización de Propiedades.<br>- Trabajo mancomunado con estamentos privados y públicos para la demanda y oferta habitacional definitiva o transitoria de familias en condiciones de precariedad y vulnerabilidad social, en posesión irregular de un terreno.<br>- Trabajo mancomunado con prestadores de servicio de asistencia técnica (PSAT) con la finalidad de vincular a las familias en los distintos beneficios entregados por SERVIU.<br>- Realizar reuniones informativas, las cuales tienen por objetivo brindar información general sobre las diferentes soluciones habitacionales y servicios otorgados por el municipio.<br>- Asistir a capacitaciones en distintas temáticas relacionadas en el ámbito de vivienda.<br>- Participación en actividades de la Dirección<br>- Participar en capacitaciones de la Dirección<br>- Participar en la formación de nuevos profesionales |

000064

**DECRETO EXENTO Nº202/ /2024**

| | |
|---|---|
| **CARGO 3** | **ARQUITECTO** |
| **Duración contrato** | 01 de enero al 31 de diciembre 2024 |
| **Monto mensual** | $1,410,500 |
| **Monto Total** | $ 16.926.000 |
| **FUNCIONES** | - Atención diaria de público en orientación al área técnica.<br>- Inspección de las viviendas o terreno con el fin de validar las condiciones y plantear posibles soluciones.<br>- Elaborar proyectos del cual generará planos y especificaciones técnicas generales (ee.tt).<br>- Elaborar y evaluar presupuestos generales de las obras.<br>- Asistir a reuniones informativas con vecinos y dirigentes para entregar información sobre oferta de Serviu Metropolitano y Servicios municipales.<br>- Elaboración de expedientes de regularización.<br>- Evaluación de proyectos concursables para postulación a distintas entidades gubernamentales.<br>- Levantamiento técnico y entrega de soluciones constructivas a familias de la comuna que presentan déficit estructural en su vivienda.<br>- Asistir a capacitaciones en distintas temáticas relacionadas en el ámbito de vivienda.<br>- Participación en reuniones intersectoriales con actores correspondientes a materias relacionadas con Asentamientos Precarios.<br>- Participación en actividades de la Dirección<br>- Participar en capacitaciones de la Dirección<br>- Participar en la formación de nuevos profesionales |

| | |
|---|---|
| **CARGO 4** | **ARQUITECTA** |
| **Duración contrato** | 01 de enero al 31 de diciembre 2024 |
| **Monto mensual** | $1,410,500 |
| **Monto Total** | $16.926.000 |
| **FUNCIONES** | - Atención diaria de público en orientación al área técnica.<br>- Inspección de las viviendas o terreno con el fin de validar las condiciones y plantear posibles soluciones.<br>- Elaborar proyectos del cual generará planos y especificaciones técnicas generales (ee.tt).<br>- Elaborar y evaluar presupuestos generales de las obras.<br>- Asistir a reuniones informativas con vecinos y dirigentes para entregar información sobre oferta de Serviu Metropolitano y Servicios municipales.<br>- Elaboración de expedientes de regularización.<br>- Evaluación de proyectos concursables para postulación a distintas entidades gubernamentales.<br>- Levantamiento técnico y entrega de soluciones constructivas a familias de la comuna que presentan déficit estructural en su vivienda.<br>- Asistir a capacitaciones en distintas temáticas relacionadas en el ámbito de vivienda.<br>- Participación en reuniones intersectoriales con actores |

| | |
|---|---|
| | correspondientes a materias relacionadas con Asentamientos Precarios.<br>- Participación en actividades de la Dirección<br>- Participar en capacitaciones de la Dirección<br>- Participar en la formación de nuevos profesionales |

| **CARGO 5** | **CONSTRUCTOR CIVIL** |
|---|---|
| **Duración contrato** | 01 de enero al 31 de diciembre 2024 |
| **Monto mensual** | $1,410,500 |
| **Monto Total** | $ 16.926.000 |
| **FUNCIONES** | - Atención diaria de público en orientación al área técnica.<br>- Revisión de los antecedentes técnicos constructivos en coordinación con el área social y legal.<br>- Elaboración de expedientes de regularización.<br>- Elaboración de informes sobre revisión de proyectos.<br>- Realizar inspección a distintos tipos de obras.<br>- Asistir a reuniones informativas con vecinos y dirigentes para entregar información sobre oferta de Serviu Metropolitano y Servicios municipales.<br>- Levantamiento técnico y entrega de soluciones constructivas a familias de la comuna que presentan déficit estructural en su vivienda.<br>- Evaluación de proyectos concursables para postulación a distintas entidades gubernamentales.<br>- Elaborar y evaluar presupuestos generales de las obras.<br>- Asistir a capacitaciones en distintas temáticas relacionadas en el ámbito de vivienda.<br>- Participación en reuniones intersectoriales con actores correspondientes a materias relacionadas con Asentamientos Precarios.<br>- Participación en actividades de la Dirección<br>- Participar en capacitaciones de la Dirección<br>- Participar en la formación de nuevos profesionales |

| **CARGO 6** | **ABOGADO/A** |
|---|---|
| **Duración contrato** | 01 de enero al 31 de diciembre 2024 |
| **Monto mensual** | $1,134,000 |
| **Monto Total** | $ 13.608.000 |
| **FUNCIONES** | - Tramitación Posesiones Efectivas<br>- Eliminaciones de Marca SERVIU.<br>- Tramitación y orientación de Cancelación de Hipotecas y Alzamiento de Prohibiciones inscritas en el Conservador de Bienes Raíces.<br>- Apoyo en tramitación de otorgamiento de calidad de propietarios previa evaluación y orientación, en los organismos correspondientes.<br>- Apoyo y orientación legal a propietarios que tienen problemática de deslindes.<br>- Mediar en las gestiones necesarias de viviendas ubicadas en territorio correspondiente a municipalidad de |

| | |
|---|---|
| | Cerrillos, que requieran tramitación conjunta con I. Municipalidad de Maipú.<br>- Atención demanda espontánea a usuarios que requieren postular a los diversos Programas Habitacionales.<br>- Apoyo en resolución de trámites legales que requieran los distintos servicios prestados por el departamento.<br>- Redacción de diversa documentación relacionada al ámbito legal del departamento.<br>- Participación en reuniones informativas en diversos sectores de la comuna dando a conocer los servicios del departamento de Gestión Habitacional, en especial el servicio legal.<br>- Atención espontánea de usuarios que se presentan para obtener información y asesoría en materia legal que se relaciona con tramitación de subsidios.<br>- Participación en reuniones intersectoriales con actores correspondientes a materias relacionadas con Asentamientos Precarios.<br>- Asistir a capacitaciones en distintas temáticas relacionadas en el ámbito de vivienda.<br>- Participación en actividades de la Dirección<br>- Participar en capacitaciones de la Dirección<br>- Participar en la formación de nuevos profesionales |

4.1. El Departamento de Personal elaborará los Contratos a Honorarios respectivos.

5. El costo total del programa asciende a la suma de **$90.054.300**.- (noventa millones cincuenta y cuatro mil trescientos pesos), cuyo detalle se señala a continuación:

| PROGRAMA | CUENTA | DENOMINACIÓN | MONTO |
|---|---|---|---|
| GESTIÓN HABITACIONAL | 215-21-04-004-000-000 | PRESTACIONES DE SERVICIOS EN PROGRAMAS COMUNITARIOS | 90,054,300 |
| | | **TOTAL GESTIÓN AMBIENTAL** | **90,054,300** |

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

000064

**DECRETO EXENTO Nº202/ /2024**

6. El gasto que irrogue la ejecución del presente Decreto se imputarán en las cuentas correspondientes según la naturaleza del gasto del Presupuesto Municipal.

**ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**

**TAMARA GOMEZ TABILO**
**Secretaria Municipal(s)**

**GUILLERMO VERGARA ORELLANA**
**Administrador Municipal(s)**
**"Por Orden de la Alcaldesa"**

**GVO/TGT/aaa.**
**Distribución:**
Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
Dirección de Desarrollo Comunitario
Depto. de Personal
Página Web.