I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

000096

DECRETO EXENTO N°202/ /2025

Cerrillos, 22 ENE 2025

V I S T O S:

La Providencia N°103/150/2025 del Administrador Municipal; el Memorándum N°500/2090/2025 de la Dirección de Desarrollo Comunitario; los Decretos Exentos N°202/1041/2024, N°202/2738/2024; 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°202/1041/2024 se aprobó el Reglamento y Manual de Procedimientos de Programas Municipales y Contrataciones a Honorarios.

Que, mediante Decreto Exento N°202/2738/2024, se aprobaron las Orientaciones Globales de la Municipalidad de Cerrillos y el Presupuesto Municipal año 2025.

D E C R E T O:

1. Apruébase el programa denominado **"GESTION HABITACIONAL 2025"**, cuyo objetivo general es entregar atención integral en materia habitacional, para contribuir a mejorar la calidad de vida de las y los vecinos de la comuna de Cerrillos y por objetivos específicos, lo que señala a continuación:

1.- Intervenir y vincular a los vecinos de la comuna, en áreas sociales y vinculación con el medio, relacionado a los distintos beneficios habitacionales y/o proyectos desarrollados por entidades públicas como privadas a ejecutarse en la comuna.
2.- Proporcionar el servicio de regularización y revisión legal de propiedades a las familias de la comuna, pudiendo así postular a los distintos beneficios entregados por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo y/o para obtener el saneamiento total de la propiedad.
3.- 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.

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

1. Trabajo mancomunado con inmobiliarias que desarrollan proyectos de Integración Social DS19 para la obtención de cupos.
2. Recepción de antecedentes y llenado de ficha de Evaluación Familiar orientado a la vinculación de proyectos de Integración social DS19.

3. Visitas domiciliarias para verificar la información proporcionada por las familias postulantes a proyectos de Integración Social.
4. Acompañamiento y seguimiento de casos vinculados a proyectos DS19, en talleres PAS, entre inmobiliaria, SERVIU Metropolitano y beneficiarios.
5. Orientar a los vecinos de la comuna de los diversos subsidios habitacionales existentes entregados por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, según la necesidad habitacional de cada persona y/o grupo.
6. Sistematizar la demanda espontánea de usuarios que llegan al Departamento Gestión Habitacional, los cuales requieren postular a los distintos mejoramientos de vivienda.
7. Mesas de trabajo y reuniones entre el municipio, dirigentes y entidades patrocinantes particulares, para conocer el estado constructivo, organizacional y de intervención previa postulación a los mejoramientos de vivienda.
8. Apoyo a las entidades Patrocinante particulares, en la identificación del estado organizacional de las viviendas y/o condominios de sociales, con respecto a la formalización de su organización (Comité de Administración, Personalidad Jurídica, etc).
9. Solicitud y revisión de documentación requerida a los vecinos para la postulación a subsidios habitacionales.
10. Orientación para la postulación a familias de la comuna que cumplan con requisitos de los llamados, los distintos subsidios de mejoramientos vigentes.
11. Realización de reuniones informativas con la comunidad y entidad Patrocinante, orientadas a exponer el estado de avance del proceso de las respectivas postulaciones.
12. Solicitar al Ministerio de Vivienda y Urbanismo mediante informes sociales, subsidios directos a familias de la comuna en situación crítica de déficit habitacional.
13. Visitas domiciliarias para verificar la información proporcionada por las familias con déficit habitacional en la comuna.
14. Realizar reuniones con postulantes que deseen llevar adelante planes habitacionales de forma colectiva.
15. Realizar seguimiento a vecinos residentes de viviendas en comodatos pertenecientes a SERVIU Metropolitano, con la finalidad de gestionar apoyo a las necesidades de nuestros vecinos.
16. Gestionar con SERVIU Metropolitano, cupos transitorios a familias en situación de vulnerabilidad y de déficit habitacional, a las distintas viviendas en comodato insertas en la comuna.
17. Apoyo a vecinos de la comuna en la conformación de comités de viviendas, para la vinculación y/o desarrollo de proyectos habitacionales.
18. Seguimiento de los estados de vinculación y/o postulación de los comités de vivienda, al subsidio colectivo DS49.
19. Revisión de antecedentes de los distintos comités de vivienda para evaluación y apoyo a obtención de subsidios DS49.
20. Identificación y gestión de ingreso de nuevos asentamientos precarios de la comuna al catastro nacional de campamento Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
21. Realizar gestión de beneficios habitacionales, familias pertenecientes a campamentos catastrados de la comuna, con apoyo del equipo de Asentamientos Precarios SERVIU.

22. Ejecución de mesas de trabajo entre actores relevantes en acciones a realizar en los distintos campamentos de la comuna.
23. Evaluación de proyectos concursables para postulación en las distintas entidades gubernamentales.
24. 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.
25. 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.
26. Ingreso a plataformas informáticas para obtener, actualizar y registrar datos socio habitacional de campamento.
27. Orientar a los vecinos de la comuna sobre el Servicio de Regularización y Revisión Legal de Propiedades, entregado por el Dpto. de Gestión Habitacional.
28. Realizar entrevista a vecinos de la comuna, a fin de analizar la situación particular de cada uno de ellos, vinculándolos a los distintos servicios legales que entrega el Dpto. de Gestión Habitacional tales como; eliminación de Marca SERVIU, Posesión Efectiva e inscripción de propiedad en CBR; solicitando la documentación pertinente para su tramitación.
29. Mediar en gestiones de viviendas ubicadas en territorio correspondiente a la Municipalidad de Cerrillos, que requieran tramitación conjunta con Municipalidad de Maipú.
30. Generar carpetas de registro con antecedentes de los usuarios que se encuentran tramitando regularización legal y administrativa de la propiedad.
31. Realizar solicitudes de Posesiones Efectivas de vecinos que requieran aseria legal en el departamento de Gestión Habitacional.
32. Solicitar a SERVIU Metropolitano, eliminación de marca, a las familias que presenten estas problemáticas que les impide postular a los distintos subsidios habitacionales entregados por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
33. Tramitación y orientación de Cancelación de Hipotecas y Alzamiento de Prohibiciones inscritas en el Conservador de Bienes Raíces.
34. Realizar visita domiciliaria y levantamiento técnico para verificar que la construcción a regularizar, cumpla con la normativa vigente estipulada en la Ley 20.898, titulo I.
35. Recepción y revisión de documentación solicitada a los distintos beneficiarios del servicio de Regularización de Propiedades.
36. Elaboración de los expedientes de regularización (planimetría – EE.TT. – Informes – Solicitudes) acogida a la Ley 20.898, titulo I.
37. Ingreso de expediente a la Dirección de Obras Municipales, mediante solicitud de regularización Ley 20.898, título I, para la obtención de las respectivas recepciones finales de la propiedad.
38. Visitas domiciliaria para evaluar soluciones constructivas a familias que presentan déficit estructural en sus viviendas.
39. Revisión de antecedentes técnico-constructivos en coordinación con el área social y legal, para dar soluciones habitacionales a los vecinos de la comuna.

40. Informar a las personas sobre beneficios entregados por el Dpto. de Gestión Habitacional y fechas de postulación a los diferentes subsidios que entrega el Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
41. Realizar reuniones informativas con dirigentes de Juntas de Vecinos y copropietarios de Condominios Sociales.

INDICADORES DE CUMPLIMIENTO:

Objetivos	Actividades	Meta /Indicador	Fórmula	Verificadores
1.- Intervenir y vincular a los vecinos de la comuna, en áreas sociales y vinculación con el medio, relacionado a los distintos beneficios habitacionales y/o proyectos desarrollados por entidades públicas como privadas a ejecutarse en la comuna.	1.- Trabajo mancomunado con inmobiliarias que desarrollan proyectos de Integración Social DS19 para la obtención de cupos.	1.- Obtener 100 cupos para familias con subsidios adjudicados, en proyectos de Integración Social DS19 desarrollados en la comuna.	1.- N° de vinculados*100 / N° de cupos = % vinculaciones	1.- Fichas de derivación, familias vinculadas a proyectos de integración social DS19.
	2.- Recepción de antecedentes y llenado de ficha de Evaluación Familiar orientado a la vinculación de proyectos de Integración social DS19.	2.- Derivación de 100 fichas de familias, a proyectos de Integración Social DS19.	2.- N° de fichas derivadas*100 / N° fichas proyectadas = % de derivaciones	2.- Comprobante de postulación de subsidios habitacionales, emitido por MINVU.
	3.- Visitas domiciliarias para verificar la información proporcionada por las familias postulantes a proyectos de Integración Social.	3.- Realizar 100 visitas domiciliarias a familias postulantes a proyectos de Integración Social.	3.- N° de vistas realizadas*100 / N° de visitas proyectadas = % visitas efectivas	3.- Comprobante de adjudicación de subsidio habitacional.
	4.- Acompañamiento y seguimiento de casos vinculados a proyectos DS19, en talleres PAS, entre inmobiliaria, SERVIU Metropolitana y beneficiarios.	4.- Asistir a 5 talleres PAS entre inmobiliaria, SERVIU Metropolitano y familias beneficiarias.	4.- N° de asistencias a PAS*100 / N° de Talleres PAS = % de Participación	4.- Ficha de atención diaria de usuarios.
	5.- Orientar a los vecinos de la comuna de los diversos subsidios habitacionales existentes entregados por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, según la necesidad habitacional de cada persona y/o grupo.	5.- Orientar e informar a 6.000 vecinos de la comuna que asisten al Dpto. de Gestión Habitacional por demanda espontanea.	5.- N° de orientaciones efectuadas*100 / N° orientaciones proyectadas = % de orientaciones	5.- Comprobante de solicitud, subsidios habitacionales directos dirigido a SERVIU Metropolitano.
	6.- Sistematizar la demanda espontánea de usuarios que llegan al Departamento Gestión Habitacional, los cuales	6.- incorporar a 200 vecinos de la comuna en planillas de postulación que requieren	6.- N° de incorporaciones efectuadas*100 / N° incorporaciones	6.- Comprobante de asignación de ocupación de comodato, emitido por SERVIU

	requieren postular a los distintos mejoramientos de vivienda.	mejoramientos de vivienda.	proyectadas = % de incorporaciones	Metropolitano.
	7.- Mesas de trabajo y reuniones entre el municipio, dirigentes y entidades patrocinantes particulares, para conocer el estado constructivo, organizacional y de intervención previa postulación a los mejoramientos de vivienda.	7.- Realizar 12 mesas de trabajo con las distintas entidades patrocinantes y familias postulantes a mejoramientos de viviendas.	7.- N° de incorporaciones efectuadas*100 / N° incorporaciones proyectadas = % de orientaciones	
	8.- Apoyo a las entidades Patrocinante particulares, en la identificación del estado organizacional de las viviendas y/o condominios de sociales, con respecto a la formalización de su organización (Comité de Administración, Personalidad Jurídica, etc).	8.- Apoyar a entidades Patrocinantes en la conformación de 6 organizaciones para la obtención de su PJ.	8.- N° de conformaciones efectuadas*100 / N° conformaciones proyectadas = % de conformaciones	
	9.- Solicitud y revisión de documentación requerida a los vecinos para la postulación a subsidios habitacionales.	9.- Solicitar a 200 vecinos de la comuna, documentación necesaria para la postulación de mejoramientos vivienda.	9.- N° de conformaciones efectuadas*100 / N° conformaciones proyectadas = % de conformaciones	
	10.- Orientación para la postulación a familias de la comuna que cumplan con requisitos de los llamados, los distintos subsidios de mejoramientos vigentes.	10.- Orientar en la postulación de subsidios Habitacionales de Mejoramientos de vivienda a 200 vecinos.	10.- N° de orientaciones efectuadas*100 / N° orientaciones proyectadas = % de orientaciones	
	11.- Realización de reuniones informativas con la comunidad y entidad Patrocinante, orientadas a exponer el estado de avance del proceso de las respectivas postulaciones.	11.- Realizar 12 reuniones informativas con la comunidad, dando a conocer estado de avances del proceso de postulación.	11.- N° reuniones efectuadas*100 / N° reuniones proyectadas = % de reuniones	

	12.- Solicitar al Ministerio de Vivienda y Urbanismo mediante informes sociales, subsidios directos a familias de la comuna en situación crítica de déficit habitacional.	12.- Solicitar 15 subsidios directos al MINVU, para familias en situación crítica de déficit habitacional.	12.- N° solicitudes efectuadas*100 / N° solicitudes proyectadas = % de solicitudes	
	13.- Visitas domiciliarias para verificar la información proporcionada por las familias con déficit habitacional en la comuna.	13.- Realizar 40 visitas domiciliarias a familias con déficit habitacional.	13.- N° visitas efectuadas*100 / N° visitas proyectadas = % de visitas	
	14.- Realizar reuniones con postulantes que deseen llevar adelante planes habitacionales de forma colectiva.	14.- Generar 6 reuniones con grupos de vecinos que desean postular de forma colectiva a beneficios habitacionales.	14.- N° reuniones efectuadas*100 / N° reuniones proyectadas = % de reuniones	
	15.- Realizar seguimiento a vecinos residentes de viviendas en comodatos pertenecientes a SERVIU Metropolitano, con la finalidad de gestionar apoyo a las necesidades de nuestros vecinos.	15.- Visitar 69 viviendas en comodatos que se encuentran en la comuna de Cerrillos.	15.- N° visitas efectuadas*100 / N° visitas proyectadas = % de visitas	
	16.- Gestionar con SERVIU Metropolitano, cupos transitorios a familias en situación de vulnerabilidad y de déficit habitacional, a las distintas viviendas en comodato insertas en la comuna.	16.- Recuperación y/o regularización de 5 familias con déficit habitacional, a los comodatos SERVIU de la comuna.	16.- N° de recuperaciones y/o regularizaciones efectuadas*100 / N° recuperaciones y/o regularizaciones proyectadas = %	
	17.- Apoyo a vecinos de la comuna en la conformación de comités de viviendas, para la vinculación y/o desarrollo de proyectos habitacionales.	17.- Conformar 2 comités de viviendas con familias de Cerrillos, para postular a distintos proyectos habitacionales.	17.- N° de conformaciones efectuadas*100 / N° conformaciones proyectadas = % de conformaciones	

	18.- Seguimiento de los estados de vinculación y/o postulación de los comités de vivienda, al subsidio colectivo DS49.	18.- Apoyo en la postulación de 2 comités de vivienda a proyectos DS49 desarrollados en la comuna.	18.- N° de postulaciones efectuadas*100 / N° postulaciones proyectadas = %	
	19.- Revisión de antecedentes de los distintos comités de vivienda para evaluación y apoyo a obtención de subsidios DS49.	19.- Revisar documentos y/o antecedentes de 50 familias de comités de viviendas.	19.- N° revisiones efectuadas*100 / N° revisiones proyectadas = % de revisiones	
	20.- Identificación y gestión de ingreso de nuevos asentamientos precarios de la comuna al catastro nacional de campamento Ministerio de Vivienda y Urbanismo.	20.- Gestionar la identificación e incorporación de 1 asentamiento precario al catastro nacional de campamento MINVU	20.- N° de incorporaciones efectuadas*100 / N° incorporaciones proyectadas = % de incorporaciones	
	21.- Realizar gestión de beneficios habitacionales, familias pertenecientes a campamentos catastrados de la comuna, con apoyo del equipo de Asentamientos Precarios SERVIU.	21.- Gestionar beneficios habitacionales para 1 asentamiento precario inscrito en el catastro nacional de campamento MINVU.	21.- N° de beneficios hab. gestionados*100 / N° beneficios hab. proyectados = % de beneficios hab.	
	22.- Ejecución de mesas de trabajo entre actores relevantes en acciones a realizar en los distintos campamentos de la comuna.	22.- Realizar 6 mesas de trabajo con equipo asentamientos precarios SERVIU.	22.- N° de mesas de trabajo efectuadas*100 / N° mesas de trabajo proyectadas = %	
	23.- Evaluación de proyectos concursables para postulación en las distintas entidades gubernamentales.	23.- Participar en la evaluación de al menos 1 postulación a proyectos concursables.	23.- N° de postulaciones efectuadas*100 / N° postulaciones proyectadas = % de postulaciones	
	24.- Gestión, ejecución y seguimiento de convenios SERVIU – Municipalidad de Cerrillos, relacionados a campamentos, tales como Convenios de	24.- Gestionar al menos 1 convenio SERVIU – Municipalidad, relacionados a campamentos de la	24.- N° convenios gestionados*100 / N° convenios proyectados = % de convenios gestionados	

	asentamientos precarios, recuperación de espacios, con el fin de que sean correctamente ejecutados en tiempo y forma correspondiente.	comuna.		
	25.- 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.	25.- Realizar 12 visitas a campamentos de la comuna, analizando casos socio-habitacionales de las familias residentes.	25.- N° de visitas efectuadas*100 / N° visitas proyectadas = % de visitas	
	26.- Ingreso a plataformas informáticas para obtener, actualizar y registrar datos socio-habitacional de campamento.	26.- Actualizar datos en plataformas informáticas, de 24 familias pertenecientes de campamentos.	26.- N° de actualizaciones informáticas efectuadas*100 / N° de actualizaciones informáticas proyectadas = % de actualizaciones informáticas	
2.- Proporcionar el servicio de regularización y revisión legal de propiedades a las familias de la comuna, pudiendo así postular a los distintos beneficios entregados por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo y/o para obtener el saneamiento total de la propiedad.	27.- Orientar a los vecinos de la comuna sobre el Servicio de Regularización y Revisión Legal de Propiedades, entregado por el Dpto. de Gestión Habitacional.	27.- Orientar e informar a 500 vecinos de la comuna, sobre el Servicio de Regularización y Revisión Legal de Propiedades	27.- N° de orientaciones efectuadas*100 / N° orientaciones proyectadas = % de orientaciones	1.- Comprobante de asignación de ocupación de comodato, emitido por SERVIU Metropolitano.
	28.- Realizar entrevista a vecinos de la comuna, a fin de analizar la situación particular de cada uno de ellos, vinculándolos a los distintos servicios legales que entrega el Dpto. de Gestión Habitacional tales como; eliminación de Marca SERVIU, Posesión Efectiva e inscripción de propiedad en CBR; solicitando la documentación pertinente para su tramitación.	28.- Realizar entrevista a 150 vecinos de la comuna que presenten problemáticas legales enmarcadas en el servicio de revisión legal y regularización de propiedades.	28.- N° de entrevistas efectuadas*100 / N° entrevistas proyectadas = % de entrevistas	2.- Comprobante de Ingreso a dirección de Obras Municipales, de cada propiedad que forma parte del servicio de regularización de propiedades.

	29.- Mediar en gestiones de viviendas ubicadas en territorio correspondiente a la Municipalidad de Cerrillos, que requieran tramitación conjunta con Municipalidad de Maipu.	29.- Realizar 10 tramitación de escritura e inscripción de título de propiedad en CBR.	29.- N° tramitaciones efectuadas*100 / N° tramitaciones proyectadas = % de tramitaciones	
	30.- Generar carpetas de registro con antecedentes de los usuarios que se encuentran tramitando regularización legal y administrativa de la propiedad.	30.- Generar 35 carpetas con antecedentes de usuarios del servicio de revisión legal y regularización de propiedades.	30.- N° carpetas generadas*100 / N° carpetas proyectadas = % de carpetas generadas	
	31.- Realizar solicitudes de Posesiones Efectivas de vecinos que requieran asesoría legal en el departamento de Gestión Habitacional.	31.- Realizar 10 solicitudes de Posesiones efectivas.	31.- N° solicitudes efectuadas*100 / N° solicitudes proyectadas = % de solicitudes	
	32.- Solicitar a SERVIU Metropolitano, eliminación de marca, a las familias que presenten estas problemáticas que les impide postular a los distintos subsidios habitacionales entregados por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo.	32.- Solicitar a SERVIU Metropolitano, 5 eliminaciones de marca a familias con déficit habitacional.	32.- N° solicitudes efectuadas*100 / N° solicitudes proyectadas = % de solicitudes	
	33.- Tramitación y orientación de Cancelación de Hipotecas y Alzamiento de Prohibiciones inscritas en el Conservador de Bienes Raíces.	33.- Tramitar 3 cancelaciones de hipotecas y alzamientos de prohibiciones inscritas en el CBR.	33.- N° tramitaciones efectuadas*100 / N° tramitaciones proyectadas = % de tramitaciones	
	34.- Realizar visita domiciliaria y levantamiento técnico para verificar que la construcción a regularizar, cumpla con la normativa vigente estipulada en la Ley 20.898, titulo I.	34.- Realizar 100 visitas técnicas a familias que soliciten el servicio de Regularización de propiedades.	34.- N° visitas efectuadas*100 / N° visitas proyectadas = % de visitas	
	35.- Recepción y revisión de documentación solicitada a los distintos	35.-Solicitar la documentación a 70 beneficiarios del	35.- N° solicitudes efectuadas*100 / N° solicitudes	

	beneficiarios del servicio de Regularización de Propiedades. 36- Elaboración de los expedientes de regularización (planimetría – EE.TT. – Informes – Solicitudes) acogida a la Ley 20.898, titulo I. 37.- Ingreso de expediente a la Dirección de Obras Municipales, mediante solicitud de regularización Ley 20.898, título I, para la obtención de las respectivas recepciones final de la propiedad. 38.- Visitas domiciliaria para evaluar soluciones constructivas a familias que presentan déficit estructural en sus viviendas. 39.- Revisión de antecedentes técnico-constructivos en coordinación con el área social y legal, para dar soluciones habitacionales a los vecinos de la comuna.	Servicio de Regularización de propiedades. 36.- Elaborar 70 expedientes de regularización de construcciones a ingresar en Dirección de Obras Municipal. 37.- Ingresar 70 expedientes de regularización de construcciones a la Dirección de Obras Municipal. 38.- Realizar 50 visitas para evaluar soluciones constructivas. 39.- Revisar 50 antecedentes técnico-constructivos para dar soluciones habitacionales.	proyectadas = % de solicitudes 36.- N° de expedientes efectuados*100 / N° expedientes proyectados = % de expedientes elaborados 37.- N° ingresos efectuados*100 / N° ingresos proyectados = % de ingresos 38.- N° visitas efectuadas*100 / N° visitas proyectadas = % de visitas realizadas 39.- N° de antecedentes revisados*100 / N° revisiones proyectadas = % de antecedentes revisados	
3.- Difusión de beneficios y servicios entregados por el departamento de Gestión Habitacional, a través de reuniones informativas, ferias de servicios y redes sociales municipales.	40.- Informar a las personas sobre beneficios entregados por el Dpto. de Gestión Habitacional y fechas de postulación a los diferentes subsidios que entrega el Ministerio de Vivienda y Urbanismo. 41.- Realizar reuniones informativas con dirigentes de Juntas de Vecinos y copropietarios de Condominios Sociales.	40.- informar en reuniones informativas a 600 personas sobre los beneficios entregados por MINVU. 41.- Realización de 45 reuniones informativas a la comunidad, dando a conocer los servicios entregados por el Dpto. de Gestión Habitacional.	40.- N° personas informadas*100 / N° personas informadas proyectadas = % de personas informadas 41.- N° reuniones informativas efectuadas*100 / N° reuniones proyectadas = % de reuniones informativas realizadas	1.- Actas de asistencia de reuniones informativas realizadas en la comuna.

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 y 2	Periodo	Monto mensual	N° Función/actividades
2 cargos Arquitecto/a	01 enero al 31 enero 2025 01 septiembre al 30 de septiembre 2025 01 febrero al 31 agosto 2025 01 octubre al 31 diciembre 2025	$1,479,559 $1,421,079	5 – 22 – 23 - 27 – 34 – 35 – 36 – 37 – 38 – 39 – 40 - 41

Cargo 3	Periodo	Monto mensual	N° Función/actividades
Abogado/a	01 enero al 31 enero 2025 01 septiembre al 30 de septiembre 2025 01 febrero al 31 agosto 2025 01 octubre al 31 diciembre 2025	$ 1,296,194 $ 1,237,714	5 - 22 - 23 - 27 – 28 – 29 – 30 – 31 – 32 – 33 – 40 - 41

Cargo 4	Periodo	Monto mensual	N° Función/actividades
Sociólogo/a	01 enero al 31 enero 2025 01 septiembre al 30 de septiembre 2025 01 febrero al 31 agosto 2025 01 octubre al 31 diciembre 2025	$ 1,296,194 $ 1,237,714	5 - 17 - 18 - 19 - 20 - 21 - 22 - 23 - 24 - 25 – 26 – 40 - 41

Cargo 5	Periodo	Monto mensual	N° Función/actividades
Trabajador/a Social	01 enero al 31 diciembre 2025	$ 1,237,714	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 12 - 13 – 14 – 17 - 21 – 23 – 25 – 26 – 40 - 41

Cargo 6	Periodo	Monto mensual	N° Función/actividades
Técnico en trabajo social	01 enero al 31 enero 2025 01 septiembre al 30 de septiembre 2025 01 febrero al 31 agosto 2025 01 octubre al 31 diciembre 2025	$ 966,375 $ 907,895	5 – 6 – 7 – 8 – 9 – 10 – 11 – 13 – 14 - 15 – 16 – 23 – 40 - 41

Cargo 7	Periodo	Monto mensual	N° Función/actividades
Apoyo técnico	01 enero al 31 diciembre 2025	$ 874,051	5 – 6 – 7 – 8 – 9 – 10 – 11 – 13 – 14 - 15 – 16 – 23 – 40 - 41

DECRETO EXENTO Nº202/ 000096 /2025

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

5. El costo total del programa asciende a la suma de **$99.862.234.-**, cuyo gasto se imputará a la cuenta 215.21.04.004.001 "Prestaciones de Servicios Comunitarios – Desarrollo Comunitario" del Presupuesto Municipal.

6. El programa que en la oportunidad se aprueba, se adjunta y forma parte integrante del presente decreto.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACON
Secretaria Municipal

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

CARLOS QUINTANILLA ORTIZ
Administrador Municipal
"Por Orden del Alcalde"

CQO/CUCH/aaa**
Distribución:
Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
DIDECO
Depto. de Personal
Página Web.

PROGRAMAS MUNICIPALES 2025

DIRECCIÓN : **DIDECO**
PROGRAMA : **Gestión Habitacional 2025**
COORDINADOR (A) : **Marcelo Aravena Moraga**
FUENTE DE FINANCIAMIENTO : (Marcar con "x")

FONDOS PROPIOS	x	
FONDOS EXTERNOS		Convenio o Resolución N°
FONDOS MIXTOS		Inicio: 01/01/2025 Término: 31/12/2025

I. FUNDAMENTACIÓN:

El Programa de Gestión Habitacional 2025, apoya en 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.

II. OBJETIVO GENERAL:

Entregar atención integral en materia habitacional, para contribuir a mejorar la calidad de vida de las y los vecinos de la comuna de Cerrillos.

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1.- Intervenir y vincular a los vecinos de la comuna, en áreas sociales y vinculación con el medio, relacionado a los distintos beneficios habitacionales y/o proyectos desarrollados por entidades públicas como privadas a ejecutarse en la comuna.

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

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

IV. BENEFICIARIOS Y COBERTURA:

Vecinos de la comuna con déficit habitacional y/o problemas estructurales en sus viviendas, logrando postular o vincular a los distintos beneficios o subsidios habitacionales, dando una solución integral a sus problemáticas.

Cobertura: 6.000 usuarios que asisten de manera espontánea a las dependencias del Dpto. de Gestión Habitacional.

V. ACTIVIDADES DEL PROGRAMA:

1.- Trabajo mancomunado con inmobiliarias que desarrollan proyectos de Integración Social DS19 para la obtención de cupos.

2.- Recepción de antecedentes y llenado de ficha de Evaluación Familiar orientado a la vinculación de proyectos de Integración social DS19.

3.- Visitas domiciliarias para verificar la información proporcionada por las familias postulantes a proyectos de Integración Social.

4.- Acompañamiento y seguimiento de casos vinculados a proyectos ds19, en talleres PAS, entre inmobiliaria, SERVIU Metropolita y beneficiarios.

5.- Orientar a los vecinos de la comuna de los diversos subsidios habitacionales existentes entregados por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, según la necesidad habitacional de cada persona y/o grupo.

6.- Sistematizar la demanda espontánea de usuarios que llegan al Departamento Gestión Habitacional, los cuales requieren postular a los distintos mejoramientos de vivienda.

7.- Mesas de trabajo y reuniones entre el municipio, dirigentes y entidades patrocinantes particulares, para conocer el estado constructivo, organizacional y de intervención previa postulación a los mejoramientos de vivienda.

8.- apoyo a las entidades Patrocinante particulares, en la identificación del estado organizacional de las viviendas y/o condominios de sociales, con respecto a la formalización de su organización (Comité de administración, personalidad Jurídica, etc).

9.- Solicitud y revisión de documentación requerida a los vecinos para la postulación a subsidios habitacionales.

10.- Orientación para la postulación a familias de la comuna que cumplan con requisitos de los llamados, los distintos subsidios de mejoramientos vigentes.

11.- Realización de reuniones informativas con la comunidad y entidad Patrocinante, orientadas a exponer el estado de avance del proceso de las respectivas postulaciones.

12.- Solicitar al Ministerio de Vivienda y Urbanismo mediante informes sociales, subsidios directos a familias de la comuna en situación crítica de déficit habitacional.

13.- Visitas domiciliarias para verificar la información proporcionada por las familias con déficit habitacional en la comuna.

14.- Realizar reuniones con postulantes que deseen llevar adelante planes habitacionales de forma colectiva.

15.- Realizar seguimiento a vecinos residentes de viviendas en comodatos pertenecientes a SERVIU Metropolitano, con la finalidad de gestionar apoyo a las necesidades de nuestros vecinos.

16.- Gestionar con SERVIU Metropolitano, cupos transitorios a familias en situación de vulnerabilidad y de déficit habitacional, a las distintas viviendas en comodato insertas en la comuna.

17.- Apoyo a vecinos de la comuna en la conformación de comités de viviendas, para la vinculación y/o desarrollo de proyectos habitacionales.

18.- Seguimiento de los estados de vinculación y/o postulación de los comités de vivienda, al subsidio colectivo DS49.

19.- Revisión de antecedentes de los distintos comités de vivienda para evaluación y apoyo a obtención de subsidios DS49.

20.- Identificación y gestión de ingreso de nuevos asentamientos precarios de la comuna al catastro nacional de campamento Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

21.- Realizar gestión de beneficios habitacionales, familias pertenecientes a campamentos catastrados de la comuna, con apoyo del equipo de Asentamientos Precarios SERVIU.

22.- Ejecución de mesas de trabajo entre actores relevantes en acciones a realizar en los distintos campamentos de la comuna.

23.- Evaluación de proyectos concursables para postulación en las distintas entidades gubernamentales.

24.- 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.

25.- 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.

26.- Ingreso a plataformas informáticas para obtener, actualizar y registrar datos socio habitacional de campamento.

27.- Orientar a los vecinos de la comuna sobre el Servicio de Regularización y Revisión Legal de Propiedades, entregado por el Dpto. de Gestión Habitacional.

28.- Realizar entrevista a vecinos de la comuna, a fin de analizar la situación particular de cada uno de ellos, vinculándolos a los distintos servicios legales que entrega el Dpto. de Gestión Habitacional tales como; eliminación de Marca SERVIU, Posesión Efectiva e inscripción de propiedad en CBR; solicitando la documentación pertinente para su tramitación.

29.- Mediar en gestiones de viviendas ubicadas en territorio correspondiente a la Municipalidad de cerrillos, que requieran tramitación conjunta con Municipalidad de Maipú.

30.- Generar carpetas de registro con antecedentes de los usuarios que se encuentran tramitando regularización legal y administrativa de la propiedad.

31.- realizar solicitudes de Posesiones efectivas de vecinos que requieran aseria legal en el departamento de Gestión Habitacional.

32.- Solicitar a SERVIU Metropolitano, eliminación de marca, a las familias que presente esta problemáticas que les impide postular a los distintos subsidios habitacionales entregados por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

33.- Tramitación y orientación de Cancelación de Hipotecas y Alzamiento de Prohibiciones inscritas en el Conservador de Bienes Raíces.

34.- Realizar visita domiciliaria y levantamiento técnico para verificar que la construcción a regularizar, cumpla con la normativa vigente estipulada en la Ley 20.898, titulo I.

35.- Recepción y revisión de documentación solicitada a los distintos beneficiarios del servicio de Regularización de Propiedades.

36- Elaboración de los expedientes de regularización (planimetría – EE.TT. – Informes – Solicitudes) acogida a la Ley 20.898, titulo I.

37.- Ingreso de expediente a la Dirección de Obras Municipales, mediante solicitud de regularización Ley 20.898, título I, para la obtención de las respectivas recepciones final de la propiedad.

38.- Visitas domiciliaria para evaluar soluciones constructivas a familias que presentan déficit estructural en sus viviendas.

39.- Revisión de antecedentes técnico-constructivos en coordinación con el área social y legal, para dar soluciones habitacionales a los vecinos de la comuna.

40.- Informar a las personas sobre beneficios entregados por el Dpto. de Gestión Habitacional y fechas de postulación a los diferentes subsidios que entrega el Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

41.- Realizar reuniones informativas con dirigentes de Juntas de Vecinos y copropietarios de Condominios Sociales.

VI. CARTA GANTT:

CARTA GANTT DEL PROGRAMA 2025												
ACTIVIDADES	**Ene**	**Feb**	**Mar**	**Abr**	**May**	**Jun**	**Jul**	**Ago**	**Sep**	**Oct**	**Nov**	**dic**
Vinculación de familias de cerrillos a los distintos proyectos habitacionales ejecutados en la comuna.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Apoyo a familias de la Comuna a las postulaciones del Subsidio Fondo Solidario de Elección de vivienda (DS49)			X									
Apoyo a familias de la Comuna a las Postulaciones del Subsidio Sistema Integrado Habitacional (Ds1)					X						X	
Apoyo a las familias de la Comuna a las Postulación del Subsidio de Arriendo (DS 52)				X	X	X	X	X				
Orientar e intervenir a los vecinos en atención a demanda espontánea en el Departamento.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Evaluar, diagnosticar y realizar seguimiento a Comodatos otorgados por SERVIU	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Tramitación y gestión de Servicio Legal e Ingreso de expedientes técnicos a la Dirección de Obras Municipal.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Ceremonia entrega de certificados a familias beneficiarias Servicio de Regularización.										X		
Mesas de Trabajo con entidades gubernamentales, para generar lineamientos de trabajo en relación a campamentos de la comuna.			X			X			X			X
Solicitar subsidios directos a familias en situación crítica Habitacional			X			X			X			X
Reuniones informativas de beneficios y servicios entregados por el Departamento de Gestión Habitacional.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	

VII. INDICADORES DE CUMPLIMIENTO:

Objetivos	Actividades	Meta /Indicador	Fórmula	Verificadores
1.- Intervenir y vincular a los vecinos de la comuna, en áreas sociales y vinculación con el medio, relacionado a los distintos beneficios	1.- Trabajo mancomunado con inmobiliarias que desarrollan proyectos de Integración Social DS19 para la obtención de cupos. 2.- Recepción de antecedentes y llenado de ficha de Evaluación Familiar orientado a la vinculación	1.- Obtener 100 cupos para familias con subsidios adjudicados, en proyectos de Integración Social DS19 desarrollados en la comuna. 2.- Derivación de 100 fichas de familias, a	1.- N° de vinculados*100 / N° de cupos = % vinculaciones 2.- N° de fichas derivadas*100 /	1.- Fichas de derivación, familias vinculadas a proyectos de integración social DS19. 2.- Comprobante de postulación de subsidios

habitacionales y/o proyectos desarrollados por entidades públicas como privadas a ejecutarse en la comuna.	de proyectos de Integración social DS19. 3.- Visitas domiciliarias para verificar la información proporcionada por las familias postulantes a proyectos de Integración Social. 4.- Acompañamiento y seguimiento de casos vinculados a proyectos ds19, en talleres PAS, entre inmobiliaria, SERVIU Metropolita y beneficiarios. 5.- Orientar a los vecinos de la comuna de los diversos subsidios habitacionales existentes entregados por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, según la necesidad habitacional de cada persona y/o grupo. 6.- Sistematizar la demanda espontánea de usuarios que llegan al Departamento Gestión Habitacional, los cuales requieren postular a los distintos mejoramientos de vivienda. 7.- Mesas de trabajo y reuniones entre el municipio, dirigentes y entidades patrocinantes particulares, para conocer el estado constructivo, organizacional y de intervención previa postulación a los mejoramientos de vivienda. 8.- apoyo a las entidades Patrocinante particulares, en la identificación del estado organizacional de las viviendas y/o condominios de sociales,	proyectos de Integración Social DS19. 3.- Realizar 100 visitas domiciliarias a familias postulantes a proyectos de Integración Social. 4.- Asistir a 5 talleres PAS entre inmobiliaria, SERVIU Metropolitano y familias beneficiarias. 5.- Orientar e informar a 6.000 vecinos de la comuna que asisten al Dpto. de gestión habitacional por demanda espontanea. 6.- incorporar a 200 vecinos de la comuna en planillas de postulación que requieren mejoramientos de vivienda. 7.- Realizar 12 mesas de trabajo con las distintas entidades patrocinantes y familias postulantes a mejoramientos de viviendas. 8.- apoyar a entidades Patrocinantes en la conformación de 6 organizaciones para la obtención de su PJ.	N° fichas proyectadas = % de derivaciones 3.- N° de vistas realizadas*100 / N° de visitas proyectadas = % visitas efectivas 4.- N° de asistencias a PAS*100 / N° de Talleres PAS = % de Participación 5.- N° orientaciones efectuadas*100 / N° orientaciones proyectadas = % de orientaciones 6.- N° incorporaciones efectuadas*100 / N° incorporaciones proyectadas = % de incorporaciones 7.- N° incorporaciones efectuadas*100 / N° incorporaciones proyectadas = % de orientaciones 8.- N° conformaciones efectuadas*100 / N° conformaciones proyectadas = %	habitacionales, emitido por MINVU. 3.- Comprobante de adjudicación de subsidio habitacional. 4.- Ficha de atención diaria de usuarios. 5.- Comprobante de solicitud, subsidios habitacionales directos dirigido a SERVIU Metropolitano. 6.- Comprobante de asignación de ocupación de comodato, emitido por SERVIU Metropolitano.

	con respecto a la formalización de su organización (Comité de administración, personalidad Jurídica, etc).		de conformaciones	
	9.- Solicitud y revisión de documentación requerida a los vecinos para la postulación a subsidios habitacionales.	9.- Solicitar a 200 vecinos de la comuna, documentación necesaria para la postulaion de mejoramientos vivienda.	9.- N° conformaciones efectuadas*100 / N° conformaciones proyectadas = % de conformaciones	
	10.- Orientación para la postulación a familias de la comuna que cumplan con requisitos de los llamados, los distintos subsidios de mejoramientos vigentes.	10.- Orientar en la postulación de subsidios Habitacionales de Mejoramientos de vivienda a 200 vecinos.	10.- N° orientaciones efectuadas*100 / N° orientaciones proyectadas = % de orientaciones	
	11.- Realización de reuniones informativas con la comunidad y entidad Patrocinante, orientadas a exponer el estado de avance del proceso de las respectivas postulaciones.	11.- Realizar 12 reuniones informativas con la comunidad, dando a conocer estado de avances del proceso de postulación.	11.- N° reuniones efectuadas*100 / N° reuniones proyectadas = % de reuniones	
	12.- Solicitar al Ministerio de Vivienda y Urbanismo mediante informes sociales, subsidios directos a familias de la comuna en situación crítica de déficit habitacional.	12.- Solicitar 15 subsidios directos al MINVU, para familias en situación crítica de déficit habitacional.	12.- N° solicitudes efectuadas*100 / N° solicitudes proyectadas = % de solicitudes	
	13.- Visitas domiciliarias para verificar la información proporcionada por las familias con déficit habitacional en la comuna.	13.- Realizar 40 visitas domiciliarias a familias con déficit habitacional.	13.- N° visitas efectuadas*100 / N° visitas proyectadas = % de visitas	
	14.- Realizar reuniones con postulantes que deseen llevar adelante planes habitacionales de forma colectiva.	14.- Generar 6 reuniones con grupos de vecinos que desean postular de forma colectiva a beneficios habitacionales.	14.- N° reuniones efectuadas*100 / N° reuniones proyectadas = % de reuniones	

	15.- Realizar seguimiento a vecinos residentes de viviendas en comodatos pertenecientes a SERVIU Metropolitano, con la finalidad de gestionar apoyo a las necesidades de nuestros vecinos.	15.- Visitar 69 viviendas en comodatos que se encuentran en la comuna de cerrillos.	15.- N° visitas efectuadas*100 / N° visitas proyectadas = % de visitas	
	16.- Gestionar con SERVIU Metropolitano, cupos transitorios a familias en situación de vulnerabilidad y de déficit habitacional, a las distintas viviendas en comodato insertas en la comuna.	16.- Recuperación y/o regularización de 5 familias con déficit habitacional, a los comodatos SERVIU de la comuna.	16.- N° recuperaciones y/o regularizaciones efectuadas*100 / N° recuperaciones y/o regularizaciones proyectadas = %	
	17.- Apoyo a vecinos de la comuna en la conformación de comités de viviendas, para la vinculación y/o desarrollo de proyectos habitacionales.	17.- Conformar 2 comités de viviendas con familias de cerrillos, para postular a distintos proyectos habitacionales.	17.- N° conformaciones efectuadas*100 / N° conformaciones proyectadas = % de conformaciones	
	18.- Seguimiento de los estados de vinculación y/o postulación de los comités de vivienda, al subsidio colectivo DS49.	18.- Apoyo en la postulación de 2 comites de vivienda a proyectos DS49 desarrollados en la comuna.	18.- N° postulaciones efectuadas*100 / N° postulaciones proyectadas = %	
	19.- Revisión de antecedentes de los distintos comités de vivienda para evaluación y apoyo a obtención de subsidios DS49.	19.- Revisar documentos y/o antecedentes de 50 familias de comités de viviendas.	19.- N° revisiones efectuadas*100 / N° revisiones proyectadas = % de revisiones	
	20.- Identificación y gestión de ingreso de nuevos asentamientos precarios de la comuna al catastro nacional de campamento Ministerio de Vivienda y Urbanismo.	20.- Gestionar la identificación e incorporación de 1 asentamiento precario al catastro nacional de campamento MINVU	20.- N° incorporaciones efectuadas*100 / N° incorporaciones proyectadas = % de incorporaciones	

	21.- Realizar gestión de beneficios habitacionales, familias pertenecientes a campamentos catastrados de la comuna, con apoyo del equipo de Asentamientos Precarios SERVIU.	21.- Gestionar beneficios habitacionales para 1 asentamiento precario inscrito en el catastro nacional de campamento MINVU.	21.- N° beneficios hab. gestionados*100 / N° beneficios hab. proyectados = % de beneficios hab.	
	22.- Ejecución de mesas de trabajo entre actores relevantes en acciones a realizar en los distintos campamentos de la comuna.	22.- Realizar 6 mesas de trabajo con equipo asentamientos precarios SERVIU.	22.- N° mesas de trabajo efectuadas*100 / N° mesas de trabajo proyectadas = %	
	23.- Evaluación de proyectos concursables para postulación en las distintas entidades gubernamentales.	23.- Participar en la evaluación de al menos 1 postulación a proyectos concursables.	23.- N° postulaciones efectuadas*100 / N° postulaciones proyectadas = % de postulaciones	
	24.- 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.	24.- Gestionar al menos 1 convenio SERVIU – Municipalidad, relacionados a campamentos de la comuna.	24.- N° convenios gestionados*100 / N° convenios proyectados = % de convenios gestionados	
	25.- 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.	25.- Realizar 12 visitas a campamentos de la comuna, analizando casos socio-habitacionales de las familias residentes.	25.- N° visitas efectuadas*100 / N° visitas proyectadas = % de visitas	
	26.- Ingreso a plataformas informáticas para obtener, actualizar y registrar datos socio-habitacional de campamento.	26.- actualizar datos en plataformas informáticas, de 24 familias pertenecientes de campamentos.	26.- N° actualizaciones informáticas efectuadas*100 / N° actualizaciones informáticas proyectadas = %	

			de actualizaciones informáticas	
2.- Proporcionar el servicio de regularización y revisión legal de propiedades a las familias de la comuna, pudiendo así postular a los distintos beneficios entregados por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo y/o para obtener el saneamiento total de la propiedad.	27.- Orientar a los vecinos de la comuna sobre el Servicio de Regularización y Revisión Legal de Propiedades, entregado por el Dpto. de Gestión Habitacional. 28.- Realizar entrevista a vecinos de la comuna, a fin de analizar la situación particular de cada uno de ellos, vinculándolos a los distintos servicios legales que entrega el Dpto. de Gestión Habitacional tales como; eliminación de Marca SERVIU, Posesión Efectiva e inscripción de propiedad en CBR; solicitando la documentación pertinente para su tramitación. 29.- Mediar en gestiones de viviendas ubicadas en territorio correspondiente a la Municipalidad de cerrillos, que requieran tramitación conjunta con Municipalidad de Maipu. 30.- Generar carpetas de registro con antecedentes de los usuarios que se encuentran tramitando regularización legal y administrativa de la propiedad. 31.- realizar solicitudes de Posesiones efectivas de vecinos que requieran aseria legal en el departamento de Gestión Habitacional. 32.- Solicitar a SERVIU Metropolitano, eliminación	27.- Orientar e informar a 500 vecinos de la comuna, sobre el Servicio de Regularización y Revisión Legal de Propiedades 28.- Realizar entrevista a 150 vecinos de la comuna que presenten problemáticas legales enmarcadas en el servicio de revisión legal y regularización de propiedades. 29.- realizar 10 tramitación de escritura e inscripción de título de propiedad en CBR. 30.- Generar 35 carpetas con antecedentes de usuarios del servicio de revisión legal y regularización de propiedades. 31.- Realizar 10 solicitudes de Posesiones efectivas. 32.- Solicitar a SERVIU Metropolitano, 5	27.- N° orientaciones efectuadas*100 / N° orientaciones proyectadas = % de orientaciones 28.- N° entrevistas efectuadas*100 / N° entrevistas proyectadas = % de entrevistas 29.- N° tramitaciones efectuadas*100 / N° tramitaciones proyectadas = % de tramitaciones 30.- N° carpetas generadas*100 / N° carpetas proyectadas = % de carpetas generadas 31.- N° solicitudes efectuadas*100 / N° solicitudes proyectadas = % de solicitudes 32.- N° solicitudes efectuadas*100 /	1.- Comprobante de asignación de ocupación de comodato, emitido por SERVIU Metropolitano. 2.- Comprobante de Ingreso a dirección de Obras Municipales, de cada propiedad que forma parte del servicio de regularización de propiedades.

	de marca, a las familias que presente esta problemáticas que les impide postular a los distintos subsidios habitacionales entregados por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo.	eliminaciones de marca a familias con déficit habitacional.	N° solicitudes proyectadas = % de solicitudes	
	33.- Tramitación y orientación de Cancelación de Hipotecas y Alzamiento de Prohibiciones inscritas en el Conservador de Bienes Raíces.	33.- Tramitar 3 cancelaciones de hipotecas y alzamientos de prohibiciones inscritas en el CBR.	33.- N° tramitaciones efectuadas*100 / N° tramitaciones proyectadas = % de tramitaciones	
	34.- Realizar visita domiciliaria y levantamiento técnico para verificar que la construcción a regularizar, cumpla con la normativa vigente estipulada en la Ley 20.898, titulo I.	34.- Realizar 100 visitas técnicas a familias que soliciten el servicio de Regularización de propiedades.	34.- N° visitas efectuadas*100 / N° visitas proyectadas = % de visitas	
	35.- Recepción y revisión de documentación solicitada a los distintos beneficiarios del servicio de Regularización de Propiedades.	35.-Solicitar la documentación a 70 beneficiarios del Servicio de Regularización de propiedades.	25.- N° solicitudes efectuadas*100 / N° solicitudes proyectadas = % de solicitudes	
	36- Elaboración de los expedientes de regularización (planimetría – EE.TT. – Informes – Solicitudes) acogida a la Ley 20.898, titulo I.	36.- Elaborar 70 expedientes de regularización de construcciones a ingresar en Dirección de Obras Municipal.	36.- N° expedientes efectuados*100 / N° expedientes proyectados = % de expedientes elaborados	
	37.- Ingreso de expediente a la Dirección de Obras Municipales, mediante solicitud de regularización Ley 20.898, título I, para la obtención de las respectivas recepciones final de la propiedad.	37.- ingresar 70 expedientes de regularización de construcciones a la Dirección de Obras Municipal.	37.- N° ingresos efectuados*100 / N° ingresos proyectados = % de ingresos	
	38.- Visitas domiciliaria para evaluar soluciones constructivas a familias que	38.- Realizar 50 visitas para evaluar	38.- N° visitas efectuadas*100 / N° visitas	

	presentan déficit estructural en sus viviendas. 39.- Revisión de antecedentes técnico-constructivos en coordinación con el área social y legal, para dar soluciones habitacionales a los vecinos de la comuna.	soluciones constructivas. 39.- Revisar 50 antecedentes técnico-constructivos para dar soluciones habitacionales.	proyectadas = % de visitas realizadas 39.- N° antecedentes revisados*100 / N° revisiones proyectadas = % de antecedentes revisados	
3.- Difusión de beneficios y servicios entregados por el departamento de Gestión Habitacional, a través de reuniones informativas, ferias de servicios y redes sociales municipales.	40.- Informar a las personas sobre beneficios entregados por el Dpto. de Gestión Habitacional y fechas de postulación a los diferentes subsidios que entrega el Ministerio de Vivienda y Urbanismo. 41.- Realizar reuniones informativas con dirigentes de Juntas de Vecinos y copropietarios de Condominios Sociales.	40.- informar en reuniones informativas a 600 personas sobre los beneficios entregados por MINVU. 41.- Realización de 45 reuniones informativas a la comunidad, dando a conocer los servicios entregados por el Dpto. de Gestión Habitacional.	40.- N° personas informadas*100 / N° personas informadas proyectadas = % de personas informadas 41.- N° reuniones informativas efectuadas*100 / N° reuniones proyectadas = % de reuniones informativas realizadas	1.- Actas de asistencia de reuniones informativas realizadas en la comuna.

9. <u>FUNCIONES A HONORARIOS:</u>

Cargo 1	Periodo	Monto mensual	N° Función/actividades
Arquitecto/a	01 enero al 31 enero 2025 01 septiembre al 30 de septiembre 2025 01 febrero al 31 agosto 2025 01 octubre al 31 diciembre 2025	$1,479,559 $1,421,079	5 – 22 – 23 - 27 – 34 – 35 – 36 – 37 – 38 – 39 – 40 - 41

Cargo 2	Periodo	Monto mensual	N° Función/actividades
Arquitecto/a	01 enero al 31 enero 2025 01 septiembre al 30 de septiembre 2025	$1,479,559 $1,421,079	5 – 22 – 23 - 27 – 34 – 35 – 36 – 37 – 38 – 39 – 40 - 41

	01 febrero al 31 agosto 2025 01 octubre al 31 diciembre 2025		

Cargo 3	Periodo	Monto mensual	N° Función/actividades
Abogado/a	01 enero al 31 enero 2025 01 septiembre al 30 de septiembre 2025 01 febrero al 31 agosto 2025 01 octubre al 31 diciembre 2025	$ 1,296,194 $ 1,237,714	5 - 22 - 23 - 27 – 28 – 29 – 30 – 31 – 32 – 33 – 40 - 41

Cargo 4	Periodo	Monto mensual	N° Función/actividades
Sociólogo/a	01 enero al 31 enero 2025 01 septiembre al 30 de septiembre 2025 01 febrero al 31 agosto 2025 01 octubre al 31 diciembre 2025	$ 1,296,194 $ 1,237,714	5 - 17 - 18 - 19 - 20 - 21 - 22 - 23 - 24 - 25 – 26 – 40 - 41

Cargo 5	Periodo	Monto mensual	N° Función/actividades
Trabajador/a Social	01 enero al 31 diciembre 2025	$ 1,237,714	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 12 - 13 – 14 – 17 - 21 – 23 – 25 – 26 – 40 - 41

Cargo 6	Periodo	Monto mensual	N° Función/actividades
Técnico en trabajo social	01 enero al 31 enero 2025 01 septiembre al 30 de septiembre 2025 01 febrero al 31 agosto 2025 01 octubre al 31 diciembre 2025	$ 966,375 $ 907,895	5 – 6 – 7 – 8 – 9 – 10 – 11 – 13 – 14 - 15 – 16 – 23 – 40 - 41

Cargo 7	Periodo	Monto mensual	N° Función/actividades
Apoyo técnico	01 enero al 31 diciembre 2025	$ 874,051	5 – 6 – 7 – 8 – 9 – 10 – 11 – 13 – 14 - 15 – 16 – 23 – 40 - 41

El costo total del programa asciende a la suma de **$115.922.234.-** (Ciento quince millones novecientos veintidos mil doscientos treinta y cuatro pesos), cuyo detalle se señala a continuación:

CUENTAS	DENOMINACION	
215-00-00-000-000-000	ACREEDORES PRESUPUESTARIOS	$115,922,234
215-21-04-004-000-000	DESARROLLO COMUNITARIO	99,862,234
215-22-04-009-000-000	INSUMOS, REPUESTOS Y ACCESORIOS COMPUTACIONALES	500,000
215-22-04-013-000-000	EQUIPOS MENORES	290,000
215-24-01-007-000-000	ASISTENCIA SOCIAL A PERSONAS NATURALES	15,000,000
215-29-05-999-000-000	OTRAS	270,000

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECTORA
DIRECTOR (A)

COORDINADOR (A) DE PROGRAMA

***Este apartado sólo puede ser llenado por SECPLAN**

V°B° Depto. Planificación, Control de Gestión y Evaluación - SECPLAN	
Memo N°: 504/2025	Timbre y firma:
Fecha	
Área de Gestión	

DIRECCIÓN COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
PRESUPUESTO MUNICIPAL

*Prestaciones de Servicios en Programas Comunitarios

*215-21-04-004-001 Desarrollo Comunitario