I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

000046

DECRETO EXENTO N°202/ /2026

Cerrillos, 19 ENE 2026

V I S T O S:

La Providencia N°PV-103-00-00062-2026 del Administrador Municipal; la Obligación Comprobante N°4552/2026 de la Secretaría Comunal de Planificación; los Decretos Exentos N°202/1041/2024, N°202/0864/2025, N°202/2221/2025, N°202/2222/2025; la Ley N°19.880 Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; 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, modificado por Decreto Exento N°202/0864/2025.

Que, mediante Decreto Exento N°202/2221/2025, se aprobaron las Orientaciones Globales de la Municipalidad de Cerrillos, año 2026.

Que, por Decreto Exento N°202/2222/2025 se aprobó el Presupuesto Municipal año 2026.

D E C R E T O:

1. Apruébase el programa denominado **"GESTIÓN HABITACIONAL 2026",** cuyo objetivo general es brindar atención integral en materia habitacional, mediante la coordinación y gestión efectiva con la comunidad, ofreciendo orientación, asistencia y facilitando el acceso a los diversos programas habitacionales proporcionados por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo y por objetivos específicos, lo que señala a continuación:

1.- Vincular e intervenir a los vecinos y vecinas de la comuna en materias sociales y de relación con el entorno, promoviendo el acceso a los distintos beneficios habitacionales y a los proyectos desarrollados por entidades públicas y privadas que se ejecuten en la comuna.
2.- Proporcionar servicios de regularización y revisión legal de propiedades a las familias de la comuna, facilitando su postulación a los diversos beneficios del Ministerio de Vivienda y Urbanismo y/o lograr el saneamiento total de sus propiedades.
3.- Difundir los beneficios y servicios ofrecidos por el Departamento de Gestión Habitacional mediante reuniones informativas, ferias de servicios y plataformas de comunicación municipales, incluida la difusión en redes sociales.

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:

1.- Realizar trabajo mancomunado con inmobiliarias que desarrollan proyectos de Integración Social DS19 en la comuna de cerrillos, para la obtención de cupos.
2.- Recepción de antecedentes y llenado de ficha de evaluación familiar, para la vinculación a los distintos proyectos de Integración social DS19 desarrollados en la comuna.
3.- Realizar visitas domiciliarias para verificar la información proporcionada por las familias que desean ser vinculadas a los proyectos de Integración Social DS19 desarrollados en la comuna.
4.- Acompañamiento y seguimiento de casos vinculados a proyectos de Integración Social DS19, en talleres PAS, entre inmobiliaria, SERVIU Metropolita y beneficiarios.
5.- Orientar a los vecinos de la comuna, en los diversos subsidios habitacionales entregados por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo (DS27, DS52, DS49, DS1), 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 subsidios habitacionales entregados por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo (DS27, DS52, DS49, DS1).
7.- Levantamiento técnico-social, a modo de identificar las distintas problemáticas que afectan a las familias, para dar las respectivas soluciones habitacionales.
8.- Solicitud y revisión de documentación requerida a los vecinos para la postulación a los subsidios habitacionales entregados por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo (DS27, DS52, DS49, DS1).
9.- Elaboración de proyectos para postulación según necesidad habitacional de los vecinos y calendario de llamados MINVU.
10.- Ingreso de expedientes a los distintos servicios gubernamentales encargados de la revisión y aprobación de proyectos a postular.
11.- Mesas de trabajo mancomunado entre municipio y entidad fiscalizadora, para analizar estados de avance de los proyectos ingresados.
12.- Postulación a organizaciones y/o familias de la comuna que cumplan con requisitos para postular a los distintos llamados de beneficios habitacionales entregados por MINVU.
13.- Mesas de trabajo y reuniones entre el municipio, dirigentes y entidad patrocinante Municipal, para conocer el estado constructivo, organizacional y de intervención, previa postulación a los distintos subsidios habitacionales.
14.- Identificar el estado organizacional de las viviendas y/o condominios de sociales a intervenir, con respecto a la formalización de esta organización tales como; Comité de administración, personalidad Jurídica, entre otros.
15.- Realizar reuniones informativas con la comunidad y entidad Patrocinante Municipal, orientadas a exponer estados de avance del proceso de las respectivas postulaciones a subsidios habitacionales.

16.- Solicitar mediante informes sociales, beneficios habitacionales tales como; asignaciones directas, subsidios de arriendos, albergues transitorios, entre otros, a familias de la comuna que presentes situación crítica de déficit habitacional, según los lineamientos entregados por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
17.- Realizar visitas domiciliarias para verificar la información proporcionada por las familias que presentan situación crítica de déficit habitacional en la comuna.
18.- Realizar seguimiento a vecinos residentes de viviendas en comodatos pertenecientes a SERVIU Metropolitano, con la finalidad de gestionar apoyo social a las necesidades que presentan.
19.- Gestionar con SERVIU Metropolitano, cupos transitorios a familias en situación de vulnerabilidad y de déficit habitacional, a las viviendas en comodato insertas en la comuna.
20.- Realizar reuniones con grupos organizados que desean llevar adelante postulaciones habitacionales de forma colectiva (comités de vivienda).
21.- Apoyo a vecinos de la comuna en la constitución de comités de viviendas, para futuras postulaciones, vinculación y/o desarrollo de proyectos habitacionales.
22.- Seguimiento de los estados de vinculación y/o postulación de los comités de vivienda, al subsidio colectivo DS49.
23.- Revisión de antecedentes de los distintos comités de vivienda para evaluación y apoyo a obtención del subsidio habitacional DS49.
24.- Identificación y gestión de ingreso de nuevos asentamientos precarios de la comuna al catastro nacional de campamento Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
25.- Realizar gestión de beneficios habitacionales a familias de los distintos campamentos catastrados de la comuna, mediante trabajo mancomunado con el equipo de Asentamientos Precarios de SERVIU Metropolitano.
26.- Gestión, ejecución y seguimiento de convenios entre el Municipio y SEREMI MINVU/SERVIU RM, relacionados a campamentos, tales como Convenios de asentamientos precarios y recuperación de espacios, con el fin de que sean ejecutados en tiempo y forma.
27.- 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.
28.- Ingreso a plataformas informáticas para obtener, actualizar y registrar datos socio habitacional de campamento.
29.- Orientar a los vecinos de la comuna sobre el Servicio de Regularización y Revisión Legal de Propiedades, entregado por el Dpto. de Gestión Habitacional.
30.- 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.
31.- Mediar en gestiones de viviendas ubicadas en territorio correspondiente a la Municipalidad de cerrillos, que requieran tramitación conjunta con Municipalidad de Maipú.
32.- Generar carpetas de registro con antecedentes de los usuarios que se encuentran tramitando regularización legal y administrativa de la propiedad.

33.- Realizar solicitudes de Posesiones efectivas de vecinos que requieran aseria legal en el departamento de Gestión Habitacional.
34.- 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.
35.- Tramitación y orientación de Cancelación de Hipotecas y Alzamiento de Prohibiciones inscritas en el Conservador de Bienes Raíces.
36.- Atención espontanea de usuarios, que requieren información sobre la ley de copropiedad Inmobiliaria.
37.- Orientación para medición extrajudicial de problemáticas que se generan en el contexto de la vida en copropiedad.
38.- Orientación a copropietarios y/o residentes, administradores y comités de administración, acerca del funcionamiento e implicancias de la ley de copropiedad.
39.- Fomentar la organización formal de los condominios mediante el trabajo colaborativo con dirigentes de los distintos condominios de interés públicos.
40.- Apoyo en la conformación de copropiedades, enmarcado en la nueva ley de copropiedad inmobiliaria.
41.- Mantener catastro de condominios existentes en la comuna y su clasificación social.
42.- Propiciar en la comunicación, coordinación y colaboración, con los distintos departamentos u organismos municipales que se relacionan con la ejecución de la ley de copropiedad.
43.- 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.
44.- Recepción y revisión de documentación solicitada a los distintos beneficiarios del servicio de Regularización de Propiedades.
45- Elaboración de los expedientes de regularización (planimetría – EE.TT. – Informes – Solicitudes) acogida a la Ley 20.898, titulo I.
46.- 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.
47.- Realizar visitas domiciliarias para evaluar soluciones constructivas a familias que presentan déficit estructural en sus viviendas.
48.- Revisión de antecedentes técnico-constructivos en coordinación con el área social y legal, para dar soluciones técnicas a los vecinos de la comuna.
49.- Entrega de materiales de construcción para dar soluciones constructivas a familias de la comuna que presenten déficit estructural de sus viviendas.
50.- 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.
51.- Realizar reuniones informativas con dirigentes de Juntas de Vecinos y copropietarios de Condominios Sociales.

DECRETO EXENTO Nº202/ /2026

INDICADORES DE CUMPLIMIENTO(MATRIZ DE MARCO LOGICO):

Objetivos	Actividades	Meta /Indicador	Fórmula	Verificadores
1.- Vincular e intervenir a los vecinos y vecinas de la comuna en materias sociales y de relación con el entorno, promoviendo el acceso a los distintos beneficios habitacionales y a los proyectos desarrollados por entidades públicas y privadas que se ejecuten en la comuna.	1.- Realizar trabajo mancomunado con inmobiliarias que desarrollan proyectos de Integración Social DS19 en la comuna de cerrillos, 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, para la vinculación a los distintos proyectos de Integración social DS19 desarrollados en la comuna.	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.- Realizar visitas domiciliarias para verificar la información proporcionada por las familias que desean ser vinculadas a los proyectos de Integración Social DS19 desarrollados en la comuna.	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 de Integración Social DS19, en talleres PAS, entre inmobiliaria, SERVIU Metropolita 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, en los diversos subsidios habitacionales entregados por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo (DS27, DS52, DS49, DS1), 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° 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 requieren postular a los subsidios habitacionales entregados por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo (DS27, DS52, DS49, DS1).	6.- Incorporar a 200 vecinos de la comuna en planillas de postulación que requieren mejoramientos de vivienda.	6.- N° incorporaciones efectuadas*100 / N° incorporaciones proyectadas = % de incorporaciones.	6.- Comprobante de asignación de ocupación de comodato, emitido por SERVIU Metropolitano.

	7.-Levantamiento técnico-social, a modo de identificar las distintas problemáticas que afectan a las familias, para dar las respectivas soluciones habitacionales	7.- Realizar 200 levantamientos técnico-social a familias que requieran postular a las distintas soluciones habitacionales.	7.- N° de levantamientos realizados*100 / N° de Levantamientos proyectados = % de levantamientos.	7.- Comprobante de ingreso SEREMI MINVU de proyectos postulantes a beneficios habitacionales.
	8.- Solicitud y revisión de documentación requerida a los vecinos para la postulación a los subsidios habitacionales entregados por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo (DS27, DS52, DS49, DS1).	8.- Solicitar documentación a 200 familias organizadas a postular a los distintos mejoramientos.	8.- N° de solicitudes realizadas*100 / N° de solicitudes proyectadas = % de solicitudes realizadas.	8.- Acta levantamiento técnico – social.
	9.- Elaboración de proyectos para postulación según necesidad habitacional de los vecinos y calendario de llamados MINVU.	9.- Elaborar 6 proyectos para postular a las distintas organizaciones y/o familias que requieren soluciones habitacionales.	9.- N° de proyectos elaborados*100 / N° de elaboraciones proyectadas = % de proyectos elaborados.	
	10.- Ingreso de expedientes a los distintos servicios gubernamentales encargados de la revisión y aprobación de proyectos a postular.	10.- Ingreso de 6 expedientes de proyectos a postular según llamados MINVU.	10.- N° de ingresos realizados*100 / N° de ingresos proyectados = % de ingresos realizados.	
	11.- Mesas de trabajo mancomunado entre municipio y entidad fiscalizadora, para analizar estados de revisión de los proyectos ingresados.	11.- Realizar 6 mesas de trabajo entre municipio y entidad fiscalizadora, para analizar estado de revisión.	11.- N° mesas realizadas*100 / N° de mesas proyectadas = % de mesas realizadas.	
	12.- Postulación a organizaciones y/o familias de la comuna que cumplan con requisitos para postular a los distintos llamados de beneficios habitacionales entregados por MINVU.	12.- Postulación de 6 organizaciones y/o grupos de familias a los distintos llamados de beneficios vigentes.	12.- N° de postulaciones realizadas*100 / N° de postulaciones proyectadas = % de postulaciones realizadas.	
	13.- Mesas de trabajo y reuniones entre el municipio, dirigentes y entidad patrocinante Municipal, para conocer el estado constructivo, organizacional y de intervención, previa postulación a los distintos subsidios habitacionales.	13.- Realizar 6 mesas de trabajo entre el municipio y dirigentes postulantes a mejoramientos de viviendas.	13.- N° de mesas de trabajo ejecutadas*100 / mesas de trabajo ejecutadas = % de mesas realizadas.	

	14.- Identificar el estado organizacional de las viviendas y/o condominios de sociales a intervenir, con respecto a la formalización de esta organización tales como; Comité de administración, personalidad Jurídica, entre otros.	14.- Identificar estado organizacional de 12 condominios sociales y/o grupos organizados (viviendas), que cuenten con personalidad jurídica.	14.- N° de organizaciones identificadas*100 / N° de organizaciones proyectadas = % organizaciones identificadas.	
	15.- Realizar reuniones informativas con la comunidad y entidad Patrocinante Municipal, orientadas a exponer estados de avance del proceso de las respectivas postulaciones a subsidios habitacionales.	15.- Realizar 6 reuniones informativas dando a conocer el estado de avance de las postulaciones.	15.- N° de reuniones realizadas*100 / N° de reuniones proyectadas = % de reuniones realizadas.	
	16.- Solicitar mediante informes sociales, beneficios habitacionales tales como; asignaciones directas, subsidios de arriendos, albergues transitorios, entre otros, a familias de la comuna que presentes situación crítica de déficit habitacional, según los lineamientos entregados por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo.	16.- Solicitar 15 subsidios directos al MINVU, para familias en situación crítica de déficit habitacional.	16.- N° solicitudes efectuadas*100 / N° solicitudes proyectadas = % de solicitudes.	
	17.- Realizar visitas domiciliarias para verificar la información proporcionada por las familias que presentan situación crítica de déficit habitacional en la comuna.	17.- Realizar 40 visitas domiciliarias a familias con déficit habitacional.	17.- N° visitas efectuadas*100 / N° visitas proyectadas = % de visitas	
	18.- Realizar seguimiento a vecinos residentes de viviendas en comodatos pertenecientes a SERVIU Metropolitano, con la finalidad de gestionar apoyo social a las necesidades que presentan.	18.- Visitar 69 viviendas en comodatos que se encuentran en la comuna de cerrillos.	18.- N° visitas efectuadas*100 / N° visitas proyectadas = % de visitas.	
	19.- Gestionar con SERVIU Metropolitano, cupos transitorios a familias en situación de vulnerabilidad y de déficit habitacional, a las viviendas en comodato insertas en la comuna.	19.- Recuperación y/o regularización de 5 familias con déficit habitacional, a los comodatos SERVIU de la comuna.	19.- N° recuperaciones y/o regularizaciones efectuadas*100 / N° recuperaciones y/o regularizaciones proyectadas = % de	

			regularizaciones.	
	20.- Realizar reuniones con grupos organizados que desean llevar adelante postulaciones habitacionales de forma colectiva (comités de vivienda).	20.- Realizar 12 reuniones con comités de vivienda para orientar en postulaciones habitacionales colectivas.	20.- N° de reuniones realizadas*100 / N° de reuniones proyectadas = % de reuniones realizadas.	
	21.- Apoyo a vecinos de la comuna en la constitución de comités de viviendas, para futuras postulaciones, vinculación y/o desarrollo de proyectos habitacionales.	21.- constituir 6 comités de viviendas con familias de cerrillos, para postular a distintos proyectos habitacionales.	21.- N° constituciones efectuadas*100 / N° constituciones proyectadas = % de constituciones.	
	22.- Seguimiento de los estados de vinculación y/o postulación de los comités de vivienda, al subsidio colectivo DS49.	22.- Apoyo en la postulación de 2 comités de vivienda a proyectos DS49 desarrollados en la comuna y/o comunas aledañas.	22.- N° postulaciones efectuadas*100 / N° postulaciones proyectadas = % de postulaciones.	
	23.- Revisión de antecedentes de los distintos comités de vivienda para evaluación y apoyo a obtención del subsidio habitacional DS49.	23.- Revisar documentos y/o antecedentes de 50 familias de comités de viviendas.	23.- N° revisiones efectuadas*100 / N° revisiones proyectadas = % de revisiones	
	24.- Identificación y gestión de ingreso de nuevos asentamientos precarios de la comuna al catastro nacional de campamento Ministerio de Vivienda y Urbanismo.	24.- Gestionar la incorporación de 1 asentamiento precario al catastro nacional de campamento MINVU.	24.- N° incorporaciones efectuadas*100 / N° incorporaciones proyectadas = % de incorporaciones	
	25.- Realizar gestión de beneficios habitacionales a familias de los distintos campamentos catastrados de la comuna, mediante trabajo mancomunado con el equipo de Asentamientos Precarios de SERVIU Metropolitano.	25.- Gestionar beneficios habitacionales para 24 familias de asentamiento precario inscrito en el catastro nacional de campamento MINVU.	25.- N° beneficios hab. gestionados*100 / N° beneficios hab. proyectados = % de beneficios habit.	
	26.- Gestión, ejecución y seguimiento de convenios entre el Municipio y SEREMI MINVU/SERVIU RM, relacionados a campamentos, tales como Convenios de asentamientos precarios y recuperación de espacios,	26.- Gestionar al menos 1 convenio SERVIU – Municipalidad, relacionados a campamentos de la comuna.	26.- N° convenios gestionados*100 / N° convenios proyectados = % de convenios gestionados.	

	con el fin de que sean ejecutados en tiempo y forma.			
	27.- 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.	27.- Realizar 12 visitas a campamentos de la comuna, analizando casos socio-habitacionales de las familias residentes.	27.- N° visitas efectuadas*100 / N° visitas proyectadas = % de visitas.	
	28.- Ingreso a plataformas informáticas para obtener, actualizar y registrar datos socio habitacional de campamento.	28.- actualizar datos en plataformas informáticas, de 24 familias pertenecientes de campamentos.	28.- N° actualizaciones informáticas efectuadas*100 / N° actualizaciones informáticas proyectadas = % de actualizaciones informáticas.	
2.- Proporcionar servicios de regularización y revisión legal de propiedades a las familias de la comuna, facilitando su postulación a los diversos beneficios del Ministerio de Vivienda y Urbanismo y/o lograr el saneamiento total de sus propiedades.	29.- Orientar a los vecinos de la comuna sobre el Servicio de Regularización y Revisión Legal de Propiedades, entregado por el Dpto. de Gestión Habitacional.	29.- Orientar e informar a 500 vecinos de la comuna, sobre el Servicio de Regularización y Revisión Legal de Propiedades	29.- N° orientaciones efectuadas*100 / N° orientaciones proyectadas = % de orientaciones	1.- Ficha de atención diaria de usuarios. 2.- Registro Fotográfico. 3.- Acta de reuniones con comités de administración y/o vecinos de las copropiedades. 4.- comprobante ingreso expediente DOM. 5.- Comprobante ingreso solicitud posesión efectiva 6.- Ingreso eliminación marca SERVIU. 7.- Plataforma catastro condominios sociales. 8.- Acta de entrega materiales de construcción.
	30.- 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.	30.- Realizar entrevista a 150 vecinos de la comuna que presenten problemáticas legales enmarcadas en el servicio de revisión legal y regularización de propiedades.	30.- N° entrevistas efectuadas*100 / N° entrevistas proyectadas = % de entrevistas	
	31.- Mediar en gestiones de viviendas ubicadas en territorio correspondiente a la Municipalidad de cerrillos, que requieran tramitación conjunta con Municipalidad de Maipú.	31.- realizar 10 tramitaciones de escritura e inscripción de título de propiedad en CBR.	31.- N° tramitaciones efectuadas*100 / N° tramitaciones proyectadas = % de tramitaciones	
	32.- Generar carpetas de registro con antecedentes de los usuarios que se encuentran tramitando regularización legal y administrativa de la	32.- Generar 35 carpetas con antecedentes de usuarios del servicio de revisión legal y regularización de	32.- N° carpetas generadas*100 / N° carpetas proyectadas = % de carpetas generadas	

	propiedad.	propiedades.		
	33.- Realizar solicitudes de Posesiones efectivas de vecinos que requieran aseria legal en el departamento de Gestión Habitacional.	33.- Realizar 10 solicitudes de Posesiones efectivas.	33.- N° solicitudes efectuadas*100 / N° solicitudes proyectadas = % de solicitudes	
	34.- 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.	34.- Solicitar a SERVIU Metropolitano, 5 eliminaciones de marca a familias con déficit habitacional.	34.- N° solicitudes efectuadas*100 / N° solicitudes proyectadas = % de solicitudes	
	35.- Tramitación y orientación de Cancelación de Hipotecas y Alzamiento de Prohibiciones inscritas en el Conservador de Bienes Raíces.	35.- Tramitar 3 cancelaciones de hipotecas y alzamientos de prohibiciones inscritas en el CBR.	35.- N° tramitaciones efectuadas*100 / N° tramitaciones proyectadas = % de tramitaciones	
	36.- Atención espontanea de usuarios, que requieren información sobre la ley de copropiedad Inmobiliaria.	36.- Atención a 100 usuarios que pertenecen a copropiedades.	36.- N° de personas atendidas*100 / N° de personas proyectadas = % de atenciones	
	37.- Orientación para medición extrajudicial de problemáticas que se generan en el contexto de la vida en copropiedad.	37.- Efectuar 12 orientaciones extrajudiciales relacionadas a la nueva ley de copropiedad.	37.- N° de orientaciones realizadas*100 / N° de orientaciones proyectadas = % de orientaciones.	
	38.- Orientación a copropietarios y/o residentes, administradores y comités de administración, acerca del funcionamiento e implicancias de la ley de copropiedad.	38.- Orientar a 120 vecinos de la comuna que vivan en condominios sociales, sobre la nueva ley de copropiedad.	38.- N° de orientaciones realizadas*100 / N° de orientaciones proyectadas = % de orientaciones.	
	39.- Fomentar la organización formal de los condominios mediante el trabajo colaborativo con dirigentes de los distintos condominios de interés públicos.	39.- Organizar 6 condominios sociales de la comuna, bajo la ley de copropiedad.	39.- N° de condominios organizados*100 / N° de condominios organizados proyectados = % de condominios organizados.	

	40.- Apoyo en la conformación de copropiedades, enmarcado en la nueva ley de copropiedad inmobiliaria.	40.- Apoyar en la conformación a 6 condominios sociales, bajo la ley de copropiedad.	40.- N° de conformaciones realizadas*100 / N° de conformaciones proyectadas = % de conformaciones.	
	41.- Mantener catastro de condominios existentes en la comuna y su clasificación social.	41.- incorporar en catastro municipal, 24 condominios sociales de la comuna.	41.- N° de incorporaciones realizadas*100 / N° de incorporaciones proyectadas = % de incorporaciones.	
	42.- Propiciar en la comunicación, coordinación y colaboración, con los distintos departamentos u organismos municipales que se relacionan con la ejecución de la ley de copropiedad.	42.- Materializar 12 mesas de trabajo con los distintos departamentos municipales relacionados con la nueva ley de copropiedad.	42.- N° de mesas de trabajo realizadas*100 / N° de mesas de trabajo proyectadas = % de mesas de trabajo.	
	43.- 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.	43.- Realizar 100 visitas técnicas a familias que soliciten el servicio de Regularización de propiedades.	43.- N° visitas efectuadas*100 / N° visitas proyectadas = % de visitas efectuadas.	
	44.- Recepción y revisión de documentación solicitada a los distintos beneficiarios del servicio de Regularización de Propiedades.	44.- Solicitar la documentación a 70 beneficiarios del Servicio de Regularización de propiedades.	44.- N° solicitudes efectuadas*100 / N° solicitudes proyectadas = % de solicitudes.	
	45- Elaboración de los expedientes de regularización (planimetría – EE.TT. – Informes – Solicitudes) acogida a la Ley 20.898, titulo I.	45.- Elaborar 70 expedientes de regularización de construcciones a ingresar en Dirección de Obras Municipal.	45.- N° expedientes efectuados*100 / N° expedientes proyectados = % de expedientes elaborados.	
	46.- 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.	46.- Ingresar 70 expedientes de regularización de construcciones a la Dirección de Obras Municipal.	46.- N° ingresos efectuados*100 / N° ingresos proyectados = % de ingresos.	
	47.- Realizar visitas domiciliarias para evaluar soluciones constructivas a familias que presentan déficit estructural en sus viviendas.	47.- Realizar 50 visitas para evaluar soluciones constructivas.	47.- N° visitas efectuadas*100 / N° visitas proyectadas = % de visitas realizadas.	

	48.- Revisión de antecedentes técnico-constructivos en coordinación con el área social y legal, para dar soluciones técnicas a los vecinos de la comuna. 49.- Entrega de materiales de construcción para dar soluciones constructivas a familias de la comuna que presenten déficit estructural de sus viviendas.	48.- Revisar 50 antecedentes técnico-constructivos para dar soluciones habitacionales. 49.- Entregar materiales de construcción a 20 familias de la comuna que presentan problemas contractivos en sus techumbres.	48.- N° antecedentes revisados*100 / N° revisiones proyectadas = % de antecedentes revisados. 49.- N° realizadas*100 / N° entregas proyectadas = % de entregas realizadas.	
3.- Difundir los beneficios y servicios ofrecidos por el Departamento de Gestión Habitacional mediante reuniones informativas, ferias de servicios y plataformas de comunicación municipales, incluida la difusión en redes sociales.	50.- 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. 51.- Realizar reuniones informativas con dirigentes de Juntas de Vecinos, comités y copropietarios de Condominios Sociales.	50.- Informar en reuniones informativas a 600 personas sobre los beneficios entregados por MINVU. 51.- Realización de 45 reuniones informativas a la comunidad, dando a conocer los servicios entregados por el Dpto. de Gestión Habitacional.	50.- N° personas informadas*100 / N° personas informadas proyectadas = % de personas informadas. 51.- 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 correspondientes a la ejecución del presente programa, por un total de 5 **cargos**, quienes cumplirán las funciones en el período que se indica:

Numero de Cargos	5
Duración del programa	01 de enero al 31 de diciembre de 2026
Costo Total de la Prestación de Servicios	$77.176.764.-

N°	Cargo	Monto mensual	Monto Anual
1	Arquitecto/a	$1,433.648	$17.203.776
2	Arquitecto/a	$1,433.648	$17.203.776
3	Abogado/a	$1,433.648	$17.203.776
4	Profesional de las Ciencias Sociales	$1,248.667	$14,984.004
5	Técnico Trabajo Social	$881.786	$10.581.432

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

5. El costo total del programa asciende a la suma de **$92.176.764.-**, cuyos gastos se imputarán a las cuentas presupuestaria que se indican a continuación (Área de Gestión 4-55-2):

Cuenta Presupuestaria	**Denominación**	**Monto $**
215.21.04.004.001	Prestaciones de Servicios Comunitarios-Desarrollo Comunitario	77.176. 764.-
215.24.01.007	Asistencia Social a Personas Naturales	15.000.000.-

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

CARLOS QUINTANILLA ORTIZ
Administrador Municipal
"Por Orden del Alcalde"

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

En Terreno Cerrillos
Municipalidad

PROGRAMAS MUNICIPALES 2026

NOMBRE : **GESTIÓN HABITACIONAL 2026**
DIRECCIÓN : **DESARROLLO COMUNITARIO**
DEPARTAMENTO : **GESTIÓN HABITACIONAL**
DIRECTOR (A) : **LILIAN MUÑOZ QUEZADA**
JEFE (A) DEPARTAMENTO : **MARCELO ARAVENA MORAGA**
COORDINADOR (A) PROGRAMA : **MARCELO ARAVENA MORAGA**
COSTO DEL PROGRAMA : **$92.176.764.-**
FUENTE DE FINANCIAMIENTO : (Marcar con "x")

FONDOS PROPIOS	X	
FONDOS EXTERNOS		Convenio o Resolución N°
FONDOS MIXTOS		Inicio: 01/01/2026 Término: 31/12/2026

I. FUNDAMENTACIÓN:

El Programa de Gestión Habitacional 2026 tiene como propósito apoyar a la comunidad en los procesos de postulación y en el acceso a información sobre los subsidios habitacionales otorgados por el Estado, actuando como un nexo entre la ciudadanía y la política habitacional del país. Asimismo, ofrece diversos proyectos y servicios destinados a dar cobertura a las distintas necesidades habitacionales de los vecinos y vecinas de la comuna, permitiendo abordar de manera transversal las problemáticas que se generan en este ámbito y entregar respuestas oportunas y pertinentes.

II. OBJETIVO GENERAL:

Brindar atención integral en materia habitacional, mediante la coordinación y gestión efectiva con la comunidad, ofreciendo orientación, asistencia y facilitando el acceso a los diversos programas habitacionales proporcionados por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1.- Vincular e intervenir a los vecinos y vecinas de la comuna en materias sociales y de relación con el entorno, promoviendo el acceso a los distintos beneficios habitacionales y a los proyectos desarrollados por entidades públicas y privadas que se ejecuten en la comuna.
2.- Proporcionar servicios de regularización y revisión legal de propiedades a las familias de la comuna, facilitando su postulación a los diversos beneficios del Ministerio de Vivienda y Urbanismo y/o lograr el saneamiento total de sus propiedades.

3.- Difundir los beneficios y servicios ofrecidos por el Departamento de Gestión Habitacional mediante reuniones informativas, ferias de servicios y plataformas de comunicación municipales, incluida la difusión en redes sociales.

IV. BENEFICIARIOS Y COBERTURA:

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

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

V. ACTIVIDADES DEL PROGRAMA:

1.- Realizar trabajo mancomunado con inmobiliarias que desarrollan proyectos de Integración Social DS19 en la comuna de cerrillos, para la obtención de cupos.

2.- Recepción de antecedentes y llenado de ficha de evaluación familiar, para la vinculación a los distintos proyectos de Integración social DS19 desarrollados en la comuna.

3.- Realizar visitas domiciliarias para verificar la información proporcionada por las familias que desean ser vinculadas a los proyectos de Integración Social DS19 desarrollados en la comuna.

4.- Acompañamiento y seguimiento de casos vinculados a proyectos de Integración Social DS19, en talleres PAS, entre inmobiliaria, SERVIU Metropolita y beneficiarios.

5.- Orientar a los vecinos de la comuna, en los diversos subsidios habitacionales entregados por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo (DS27, DS52, DS49, DS1), 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 subsidios habitacionales entregados por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo (DS27, DS52, DS49, DS1).

7.-Levantamiento técnico-social, a modo de identificar las distintas problemáticas que afectan a las familias, para dar las respectivas soluciones habitacionales.

8.- Solicitud y revisión de documentación requerida a los vecinos para la postulación a los subsidios habitacionales entregados por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo (DS27, DS52, DS49, DS1).

9.- Elaboración de proyectos para postulación según necesidad habitacional de los vecinos y calendario de llamados MINVU.

10.- Ingreso de expedientes a los distintos servicios gubernamentales encargados de la revisión y aprobación de proyectos a postular.

11.- Mesas de trabajo mancomunado entre municipio y entidad fiscalizadora, para analizar estados de avance de los proyectos ingresados.

12.- Postulación a organizaciones y/o familias de la comuna que cumplan con requisitos para postular a los distintos llamados de beneficios habitacionales entregados por MINVU.

13.- Mesas de trabajo y reuniones entre el municipio, dirigentes y entidad patrocinante Municipal, para conocer el estado constructivo, organizacional y de intervención, previa postulación a los distintos subsidios habitacionales.

14.- Identificar el estado organizacional de las viviendas y/o condominios de sociales a intervenir, con respecto a la formalización de esta organización tales como; Comité de administración, personalidad Jurídica, entre otros.

15.- Realizar reuniones informativas con la comunidad y entidad Patrocinante Municipal, orientadas a exponer estados de avance del proceso de las respectivas postulaciones a subsidios habitacionales.

16.- Solicitar mediante informes sociales, beneficios habitacionales tales como; asignaciones directas, subsidios de arriendos, albergues transitorios, entre otros, a familias de la comuna que presentes situación crítica de déficit habitacional, según los lineamientos entregados por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

17.- Realizar visitas domiciliarias para verificar la información proporcionada por las familias que presentan situación crítica de déficit habitacional en la comuna.

18.- Realizar seguimiento a vecinos residentes de viviendas en comodatos pertenecientes a SERVIU Metropolitano, con la finalidad de gestionar apoyo social a las necesidades que presentan.

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

20.- Realizar reuniones con grupos organizados que desean llevar adelante postulaciones habitacionales de forma colectiva (comités de vivienda).

21.- Apoyo a vecinos de la comuna en la constitución de comités de viviendas, para futuras postulaciones, vinculación y/o desarrollo de proyectos habitacionales.

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

23.- Revisión de antecedentes de los distintos comités de vivienda para evaluación y apoyo a obtención del subsidio habitacional DS49.

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

25.- Realizar gestión de beneficios habitacionales a familias de los distintos campamentos catastrados de la comuna, mediante trabajo mancomunado con el equipo de Asentamientos Precarios de SERVIU Metropolitano.

26.- Gestión, ejecución y seguimiento de convenios entre el Municipio y SEREMI MINVU/SERVIU RM, relacionados a campamentos, tales como Convenios de asentamientos precarios y recuperación de espacios, con el fin de que sean ejecutados en tiempo y forma.

27.- 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.

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

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

30.- 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.

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

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

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

34.- 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.

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

36.- Atención espontanea de usuarios, que requieren información sobre la ley de copropiedad Inmobiliaria.

37.- Orientación para medición extrajudicial de problemáticas que se generan en el contexto de la vida en copropiedad.

38.- Orientación a copropietarios y/o residentes, administradores y comités de administración, acerca del funcionamiento e implicancias de la ley de copropiedad.

39.- Fomentar la organización formal de los condominios mediante el trabajo colaborativo con dirigentes de los distintos condominios de interés públicos.

40.- Apoyo en la conformación de copropiedades, enmarcado en la nueva ley de copropiedad inmobiliaria.

41.- Mantener catastro de condominios existentes en la comuna y su clasificación social.

42.- Propiciar en la comunicación, coordinación y colaboración, con los distintos departamentos u organismos municipales que se relacionan con la ejecución de la ley de copropiedad.

43.- 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.

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

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

46.- 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.

47.- Realizar visitas domiciliarias para evaluar soluciones constructivas a familias que presentan déficit estructural en sus viviendas.

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

49.- Entrega de materiales de construcción para dar soluciones constructivas a familias de la comuna que presenten déficit estructural de sus viviendas.

50.- 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.

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

VI. CARTA GANTT:

CARTA GANTT DEL PROGRAMA 2026												
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				
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
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		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.- Vincular e intervenir a los vecinos y	1.- Realizar trabajo mancomunado con inmobiliarias que	1.- Obtener 100 cupos para familias con subsidios adjudicados,	1.- N° de vinculados*100 / N°	1.- Fichas de derivación, familias

vecinas de la comuna en materias sociales y de relación con el entorno, promoviendo el acceso a los distintos beneficios habitacionales y a los proyectos desarrollados por entidades públicas y privadas que se ejecuten en la comuna.	desarrollan proyectos de Integración Social DS19 en la comuna de cerrillos, para la obtención de cupos.	en proyectos de Integración Social DS19 desarrollados en la comuna.	de cupos = % vinculaciones	vinculadas a proyectos de integración social DS19.
	2.- Recepción de antecedentes y llenado de ficha de evaluación familiar, para la vinculación a los distintos proyectos de Integración social DS19 desarrollados en la comuna.	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.- Realizar visitas domiciliarias para verificar la información proporcionada por las familias que desean ser vinculadas a los proyectos de Integración Social DS19 desarrollados en la comuna.	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 de Integración Social DS19, en talleres PAS, entre inmobiliaria, SERVIU Metropolita 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.- Comprobante de solicitud, subsidios habitacionales directos dirigido a SERVIU Metropolitano. 6.- Comprobante de asignación de ocupación de comodato,
	5.- Orientar a los vecinos de la comuna, en los diversos subsidios habitacionales entregados por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo (DS27, DS52, DS49, DS1), 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° orientaciones efectuadas*100 / N° orientaciones proyectadas = % de orientaciones.	emitido por SERVIU Metropolitano. 7.- Comprobante de ingreso SEREMI MINVU de proyectos postulantes a beneficios habitacionales.
	6.- Sistematizar la demanda espontánea de usuarios que llegan al Departamento Gestión Habitacional, los cuales requieren postular a los subsidios habitacionales entregados por el	6.- Incorporar a 200 vecinos de la comuna en planillas de postulación que requieren mejoramientos de vivienda.	6.- N° incorporaciones efectuadas*100 / N° incorporaciones proyectadas = % de incorporaciones.	8.- Acta levantamiento técnico – social.

	Ministerio de Vivienda y Urbanismo (DS27, DS52, DS49, DS1).			
	7.-Levantamiento técnico-social, a modo de identificar las distintas problemáticas que afectan a las familias, para dar las respectivas soluciones habitacionales	7.- Realizar 200 levantamientos técnico-social a familias que requieran postular a las distintas soluciones habitacionales.	7.- N° de levantamientos realizados*100 / N° de Levantamientos proyectados = % de levantamientos.	
	8.- Solicitud y revisión de documentación requerida a los vecinos para la postulación a los subsidios habitacionales entregados por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo (DS27, DS52, DS49, DS1).	8.- Solicitar documentación a 200 familias organizadas a postular a los distintos mejoramientos.	8.- N° de solicitudes realizadas*100 / N° de solicitudes proyectadas = % de solicitudes realizadas.	
	9.- Elaboración de proyectos para postulación según necesidad habitacional de los vecinos y calendario de llamados MINVU.	9.- Elaborar 6 proyectos para postular a las distintas organizaciones y/o familias que requieren soluciones habitacionales.	9.- N° de proyectos elaborados*100 / N° de elaboraciones proyectadas = % de proyectos elaborados.	
	10.- Ingreso de expedientes a los distintos servicios gubernamentales encargados de la revisión y aprobación de proyectos a postular.	10.- Ingreso de 6 expedientes de proyectos a postular según llamados MINVU.	10.- N° de ingresos realizados*100 / N° de ingresos proyectados = % de ingresos realizados.	
	11.- Mesas de trabajo mancomunado entre municipio y entidad fiscalizadora, para analizar estados de revisión de los proyectos ingresados.	11.- Realizar 6 mesas de trabajo entre municipio y entidad fiscalizadora, para analizar estado de revisión.	11.- N° mesas realizadas*100 / N° de mesas proyectadas = % de mesas realizadas.	
	12.- Postulación a organizaciones y/o familias de la comuna que cumplan con requisitos para postular a los distintos llamados de	12.- Postulación de 6 organizaciones y/o grupos de familias a los distintos llamados de beneficios vigentes.	12.- N° de postulaciones realizadas*100 / N° de postulaciones proyectadas = % de	

	beneficios habitacionales entregados por MINVU.		postulaciones realizadas.	
	13.- Mesas de trabajo y reuniones entre el municipio, dirigentes y entidad patrocinante Municipal, para conocer el estado constructivo, organizacional y de intervención, previa postulación a los distintos subsidios habitacionales.	13.- Realizar 6 mesas de trabajo entre el municipio y dirigentes postulantes a mejoramientos de viviendas.	13.- N° de mesas de trabajo ejecutadas*100 / mesas de trabajo ejecutadas = % de mesas realizadas.	
	14.- Identificar el estado organizacional de las viviendas y/o condominios de sociales a intervenir, con respecto a la formalización de esta organización tales como; Comité de administración, personalidad Jurídica, entre otros.	14.- Identificar estado organizacional de 12 condominios sociales y/o grupos organizados (viviendas), que cuenten con personalidad jurídica.	14.- N° de organizaciones identificadas*100 / N° de organizaciones proyectadas = % organizaciones identificadas.	
	15.- Realizar reuniones informativas con la comunidad y entidad Patrocinante Municipal, orientadas a exponer estados de avance del proceso de las respectivas postulaciones a subsidios habitacionales.	15.- Realizar 6 reuniones informativas dando a conocer el estado de avance de las postulaciones.	15.- N° de reuniones realizadas*100 / N° de reuniones proyectadas = % de reuniones realizadas.	
	16.- Solicitar mediante informes sociales, beneficios habitacionales tales como; asignaciones directas, subsidios de arriendos, albergues transitorios, entre otros, a familias de la comuna que presentes situación crítica de déficit habitacional, según los lineamientos entregados por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo.	16.- Solicitar 15 subsidios directos al MINVU, para familias en situación crítica de déficit habitacional.	16.- N° solicitudes efectuadas*100 / N° solicitudes proyectadas = % de solicitudes.	

	17.- Realizar visitas domiciliarias para verificar la información proporcionada por las familias que presentan situación crítica de déficit habitacional en la comuna.	17.- Realizar 40 visitas domiciliarias a familias con déficit habitacional.	17.- N° visitas efectuadas*100 / N° visitas proyectadas = % de visitas	
	18.- Realizar seguimiento a vecinos residentes de viviendas en comodatos pertenecientes a SERVIU Metropolitano, con la finalidad de gestionar apoyo social a las necesidades que presentan.	18.- Visitar 69 viviendas en comodatos que se encuentran en la comuna de cerrillos.	18.- N° visitas efectuadas*100 / N° visitas proyectadas = % de visitas.	
	19.- Gestionar con SERVIU Metropolitano, cupos transitorios a familias en situación de vulnerabilidad y de déficit habitacional, a las viviendas en comodato insertas en la comuna.	19.- Recuperación y/o regularización de 5 familias con déficit habitacional, a los comodatos SERVIU de la comuna.	19.- N° recuperaciones y/o regularizaciones efectuadas*100 / N° recuperaciones y/o regularizaciones proyectadas = % de regularizaciones.	
	20.- Realizar reuniones con grupos organizados que desean llevar adelante postulaciones habitacionales de forma colectiva (comités de vivienda).	20.- Realizar 12 reuniones con comités de vivienda para orientar en postulaciones habitacionales colectivas.	20.- N° de reuniones realizadas*100 / N° de reuniones proyectadas = % de reuniones realizadas.	
	21.- Apoyo a vecinos de la comuna en la constitución de comités de viviendas, para futuras postulaciones, vinculación y/o desarrollo de proyectos habitacionales.	21.- constituir 6 comités de viviendas con familias de cerrillos, para postular a distintos proyectos habitacionales.	21.- N° constituciones efectuadas*100 / N° constituciones proyectadas = % de constituciones.	
	22.- Seguimiento de los estados de vinculación y/o postulación de los comités de vivienda, al subsidio colectivo DS49.	22.- Apoyo en la postulación de 2 comités de vivienda a proyectos DS49 desarrollados en la comuna y/o comunas aledañas.	22.- N° postulaciones efectuadas*100 / N° postulaciones proyectadas = % de postulaciones.	

	23.- Revisión de antecedentes de los distintos comités de vivienda para evaluación y apoyo a obtención del subsidio habitacional DS49.	23.- Revisar documentos y/o antecedentes de 50 familias de comités de viviendas.	23.- N° revisiones efectuadas*100 / N° revisiones proyectadas = % de revisiones	
	24.- Identificación y gestión de ingreso de nuevos asentamientos precarios de la comuna al catastro nacional de campamento Ministerio de Vivienda y Urbanismo.	24.- Gestionar la incorporación de 1 asentamiento precario al catastro nacional de campamento MINVU.	24.- N° incorporaciones efectuadas*100 / N° incorporaciones proyectadas = % de incorporaciones	
	25.- Realizar gestión de beneficios habitacionales a familias de los distintos campamentos catastrados de la comuna, mediante trabajo mancomunado con el equipo de Asentamientos Precarios de SERVIU Metropolitano.	25.- Gestionar beneficios habitacionales para 24 familias de asentamiento precario inscrito en el catastro nacional de campamento MINVU.	25.- N° beneficios hab. gestionados*100 / N° beneficios hab. proyectados = % de beneficios habit.	
	26.- Gestión, ejecución y seguimiento de convenios entre el Municipio y SEREMI MINVU/SERVIU RM, relacionados a campamentos, tales como Convenios de asentamientos precarios y recuperación de espacios, con el fin de que sean ejecutados en tiempo y forma.	26.- Gestionar al menos 1 convenio SERVIU – Municipalidad, relacionados a campamentos de la comuna.	26.- N° convenios gestionados*100 / N° convenios proyectados = % de convenios gestionados.	
	27.- 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.	27.- Realizar 12 visitas a campamentos de la comuna, analizando casos socio-habitacionales de las familias residentes.	27.- N° visitas efectuadas*100 / N° visitas proyectadas = % de visitas.	

	28.- Ingreso a plataformas informáticas para obtener, actualizar y registrar datos socio habitacional de campamento.	28.- actualizar datos en plataformas informáticas, de 24 familias pertenecientes de campamentos.	28.- N° actualizaciones informáticas efectuadas*100 / N° actualizaciones informáticas proyectadas = % de actualizaciones informáticas.	
2.- Proporcionar servicios de regularización y revisión legal de propiedades a las familias de la comuna, facilitando su postulación a los diversos beneficios del Ministerio de Vivienda y Urbanismo y/o lograr el saneamiento total de sus propiedades.	29.- Orientar a los vecinos de la comuna sobre el Servicio de Regularización y Revisión Legal de Propiedades, entregado por el Dpto. de Gestión Habitacional. 30.- 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. 31.- Mediar en gestiones de viviendas ubicadas en territorio correspondiente a la Municipalidad de cerrillos, que requieran tramitación conjunta con Municipalidad de Maipú. 32.- Generar carpetas de registro con antecedentes de los usuarios que se encuentran tramitando regularización legal y administrativa de la propiedad.	29.- Orientar e informar a 500 vecinos de la comuna, sobre el Servicio de Regularización y Revisión Legal de Propiedades 30.- Realizar entrevista a 150 vecinos de la comuna que presenten problemáticas legales enmarcadas en el servicio de revisión legal y regularización de propiedades. 31.- realizar 10 tramitaciones de escritura e inscripción de título de propiedad en CBR. 32.- Generar 35 carpetas con antecedentes de usuarios del servicio de revisión legal y regularización de propiedades.	29.- N° orientaciones efectuadas*100 / N° orientaciones proyectadas = % de orientaciones 30.- N° entrevistas efectuadas*100 / N° entrevistas proyectadas = % de entrevistas 31.- N° tramitaciones efectuadas*100 / N° tramitaciones proyectadas = % de tramitaciones 32.- N° carpetas generadas*100 / N° carpetas proyectadas = % de carpetas generadas	1.- Ficha de atención diaria de usuarios. 2.- Registro Fotográfico. 3.- Acta de reuniones con comités de administración y/o vecinos de las copropiedades. 4.- comprobante ingreso expediente DOM. 5.- Comprobante ingreso solicitud posesión efectiva 6.- Ingreso eliminación marca SERVIU. 7.- Plataforma catastro condominios sociales. 8.- Acta de entrega materiales de construcción.

	33.- Realizar solicitudes de Posesiones efectivas de vecinos que requieran aseria legal en el departamento de Gestión Habitacional.	33.- Realizar 10 solicitudes de Posesiones efectivas.	33.- N° solicitudes efectuadas*100 / N° solicitudes proyectadas = % de solicitudes	
	34.- 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.	34.- Solicitar a SERVIU Metropolitano, 5 eliminaciones de marca a familias con déficit habitacional.	34.- N° solicitudes efectuadas*100 / N° solicitudes proyectadas = % de solicitudes	
	35.- Tramitación y orientación de Cancelación de Hipotecas y Alzamiento de Prohibiciones inscritas en el Conservador de Bienes Raíces.	35.- Tramitar 3 cancelaciones de hipotecas y alzamientos de prohibiciones inscritas en el CBR.	35.- N° tramitaciones efectuadas*100 / N° tramitaciones proyectadas = % de tramitaciones	
	36.- Atención espontanea de usuarios, que requieren información sobre la ley de copropiedad Inmobiliaria.	36.- Atención a 100 usuarios que pertenecen a copropiedades.	36.- N° de personas atendidas*100 / N° de personas proyectadas = % de atenciones	
	37.- Orientación para medición extrajudicial de problemáticas que se generan en el contexto de la vida en copropiedad.	37.- Efectuar 12 orientaciones extrajudiciales relacionadas a la nueva ley de copropiedad.	37.- N° de orientaciones realizadas*100 / N° de orientaciones proyectadas = % de orientaciones.	
	38.- Orientación a copropietarios y/o residentes, administradores y comités de administración, acerca del funcionamiento e implicancias de la ley de copropiedad.	38.- Orientar a 120 vecinos de la comuna que vivan en condominios sociales, sobre la nueva ley de copropiedad.	38.- N° de orientaciones realizadas*100 / N° de orientaciones proyectadas = % de orientaciones.	
	39.- Fomentar la organización formal de los condominios mediante el	39.- Organizar 6 condominios sociales	39.- N° de condominios organizados*100 / N°	

	trabajo colaborativo con dirigentes de los distintos condominios de interés públicos.	de la comuna, bajo la ley de copropiedad.	de condominios organizados proyectados = % de condominios organizados.	
	40.- Apoyo en la conformación de copropiedades, enmarcado en la nueva ley de copropiedad inmobiliaria.	40.- Apoyar en la conformación a 6 condominios sociales, bajo la ley de copropiedad.	40.- N° de conformaciones realizadas*100 / N° de conformaciones proyectadas = % de conformaciones.	
	41.- Mantener catastro de condominios existentes en la comuna y su clasificación social.	41.- incorporar en catastro municipal, 24 condominios sociales de la comuna.	41.- N° de incorporaciones realizadas*100 / N° de incorporaciones proyectadas = % de incorporaciones.	
	42.- Propiciar en la comunicación, coordinación y colaboración, con los distintos departamentos u organismos municipales que se relacionan con la ejecución de la ley de copropiedad.	42.- Materializar 12 mesas de trabajo con los distintos departamentos municipales relacionados con la nueva ley de copropiedad.	42.- N° de mesas de trabajo realizadas*100 / N° de mesas de trabajo proyectadas = % de mesas de trabajo.	
	43.- 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.	43.- Realizar 100 visitas técnicas a familias que soliciten el servicio de Regularización de propiedades.	43.- N° visitas efectuadas*100 / N° visitas proyectadas = % de visitas efectuadas.	
	44.- Recepción y revisión de documentación solicitada a los distintos beneficiarios del servicio de Regularización de Propiedades.	44.- Solicitar la documentación a 70 beneficiarios del Servicio de Regularización de propiedades.	44.- N° solicitudes efectuadas*100 / N° solicitudes proyectadas = % de solicitudes.	
	45- Elaboración de los expedientes de regularización (planimetría	45.- Elaborar 70 expedientes de regularización de	45.- N° expedientes efectuados*100 / N° expedientes	

	– EE.TT. – Informes – Solicitudes) acogida a la Ley 20.898, titulo I.	construcciones a ingresar en Dirección de Obras Municipal.	proyectados = % de expedientes elaborados.	
	46.- 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.	46.- Ingresar 70 expedientes de regularización de construcciones a la Dirección de Obras Municipal.	46.- N° ingresos efectuados*100 / N° ingresos proyectados = % de ingresos.	
	47.- Realizar visitas domiciliarias para evaluar soluciones constructivas a familias que presentan déficit estructural en sus viviendas.	47.- Realizar 50 visitas para evaluar soluciones constructivas.	47.- N° visitas efectuadas*100 / N° visitas proyectadas = % de visitas realizadas.	
	48.- Revisión de antecedentes técnico-constructivos en coordinación con el área social y legal, para dar soluciones técnicas a los vecinos de la comuna.	48.- Revisar 50 antecedentes técnico-constructivos para dar soluciones habitacionales.	48.- N° antecedentes revisados*100 / N° revisiones proyectadas = % de antecedentes revisados.	
	49.- Entrega de materiales de construcción para dar soluciones constructivas a familias de la comuna que presenten déficit estructural de sus viviendas.	49.- Entregar materiales de construcción a 20 familias de la comuna que presentan problemas contractivos en sus techumbres.	49.- N° realizadas*100 / N° entregas proyectadas = % de entregas realizadas.	
3.- Difundir los beneficios y servicios ofrecidos por el Departamento de Gestión Habitacional mediante reuniones	50.- 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.	50.- Informar en reuniones informativas a 600 personas sobre los beneficios entregados por MINVU.	50.- N° personas informadas*100 / N° personas informadas proyectadas = % de personas informadas.	1.- Actas de asistencia de reuniones informativas realizadas en la comuna.
	51.- Realizar reuniones informativas con dirigentes de Juntas de Vecinos,	51.- Realización de 45 reuniones informativas a la comunidad, dando a	51.- N° reuniones informativas efectuadas*100 / N° reuniones	

informativas, ferias de servicios y plataformas de comunicación municipales, incluida la difusión en redes sociales.	comités y copropietarios de Condominios Sociales.	conocer los servicios entregados por el Dpto. de Gestión Habitacional.	proyectadas = % de reuniones informativas realizadas.	

En Terreno Cerrillos
Municipalidad

VIII. CUADRO PRESTACIONES DE SERVICIOS:

Número de cargos	**5**
Duración de programa	**01 de enero al 31 de diciembre del 2026**
Costo total prestaciones de servicios	**$77.176.764.-**
Costo operacional	**$15.000.000.-**

COORDINADOR (A) DE PROGRAMA

JEFE (A) DEPARTAMENTO

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECTORA
DIRECTOR (A)
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

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

V°B° Depto. Planificación, Control de Gestión y Evaluación - SECPLAN	
Memo N°:	Timbre y firma:
Fecha	12/01/2026
Área de Gestión	4-55-2

* 215-21-04-004-001 $77.176.769.-

* 215-24-01-007 $15.000.000.-