I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

001847

DECRETO EXENTO Nº202/ / 2026

Cerrillos, 15 OCT 2026

V I S T O S:

La Providencia N°PV-103-00-01377-2026 del Administrador Municipal; el Memorándum N°M-500-00-00805-2026 de la Dirección de Desarrollo Comunitario; la ley N°19.880, que Establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado y las facultades que me confiere el D.F.L. Nº1 de 2006, del Ministerio del Interior, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

D E C R E T O:

1. Apruébase el **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE GESTIÓN HABITACIONAL,** siguiente:

1.- Objetivos del Programa Gestión Habitacional

El objetivo principal del Departamento de Gestión Habitacional es impulsar e incentivar el desarrollo habitacional, optimizando la calidad de vida habitacional para los vecinos de la comuna de Cerrillos, mediante asesoría integral en subsidios, apoyo en proyectos de vivienda, protección del patrimonio familiar, y servicios generales gratuitos, facilitando el acceso de la comunidad a mejores condiciones de vivienda y beneficios asociados.

Asimismo, se realiza un trabajo mancomunado entre el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, SERVIU Metropolitano, entidades varias, relacionadas a temas habitacionales, empresas inmobiliarias, que pudiese facilitar procesos y recursos para dar soluciones a las problemáticas habitacionales de las familias Cerrillanas. Para todos los objetivos propuestos, es importante tener las distintas disciplinas abarcadas y es por esto que el Departamento tiene a disposición a los profesionales respectivos, que puedan dar las respuestas de manera correcta a las problemáticas habitacionales.

2.- Alcance

Orientación y entrega de 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 de apoyar en la oferta de proyectos y servicios que dan cobertura a las 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.

3.- Definiciones

Campamentos: Asentamientos de ocho o más hogares que habitan en posesión irregular un terreno, con carencia de al menos uno de los tres servicios básicos (electricidad, agua potable y sistema de alcantarillado), cuyas viviendas son precarias, y se encuentran agrupadas y contiguas.

Comités de vivienda: Organización de personas que, de forma colectiva, buscan acceder a una vivienda propia mediante la postulación a subsidios estatales. Este tipo de organización se conforma reuniendo a familias con una problemática habitacional en común y trabajando juntas para desarrollar un proyecto que les permita acceder a recursos del gobierno a través de diferentes programas.

Construcción en sitio Propio: Subsidio estatal que ayuda a familias sin vivienda a construir una casa en un terreno que ya poseen. Para acceder a él, generalmente se requiere cumplir con ciertos requisitos como ser mayor de 18 años, tener ahorro previo, estar inscrito en el Registro Social de Hogares y, según el país y programa, demostrar un porcentaje de vulnerabilidad socioeconómica. La familia complementa el subsidio estatal con sus propios recursos o un crédito hipotecario.

Dirección de Obras Municipales (DOM): Departamento municipal encargado de velar por el cumplimiento de las normativas de urbanismo y construcción en cada comuna, incluyendo la aprobación de proyectos y permisos, la fiscalización de obras y la entrega de certificados.

Entidad Patrocinante: Persona jurídica o natural, pública o privada, con o sin fines de lucro, que actúa como asistente técnica y gestora para que grupos de familias accedan a subsidios habitacionales. Sus funciones incluyen asesorar en la postulación, desarrollar proyectos, organizar la demanda, y supervisar la correcta ejecución de las obras hasta la entrega de las viviendas.

Integración Social: Programa distinto que financia proyectos habitacionales en barrios bien localizados, donde conviven familias de distintos niveles socioeconómicos. Es posible combinar (homologar) el subsidio DS1 con el DS19 para acceder a proyectos de este programa, obteniendo un monto adicional de subsidio.

Ley 20.898: Conocida como "ley del mono", establece un procedimiento simplificado para regularizar viviendas y edificaciones de autoconstrucción que no cuentan con sus permisos o recepciones definitivas. Permite a los propietarios solicitar el permiso y la recepción simultáneamente, siempre que se cumplan los requisitos de superficie, avalúo y que la construcción existiera antes del 4 de febrero de 2016.

Ministerio de Vivienda y Urbanismo: Institución estatal encargada de promover el desarrollo de ciudades más integradas y la creación de barrios más amables e inclusivos. Su misión incluye facilitar el acceso a viviendas adecuadas y mejorar la calidad de vida en los territorios, barrios y ciudades a nivel nacional.

Minvu Conecta: Plataforma digital del Ministerio de Vivienda y Urbanismo de Chile que orienta y entrega información sobre los programas habitacionales y subsidios disponibles. Permite a las personas, familias y comunidades conocer qué programa se adapta mejor a sus necesidades, recibir información sobre postulaciones y ser acompañados en el proceso.

Pequeño condominio: Solución habitacional que permite construir entre 2 y 12 viviendas en un mismo terreno familiar, bajo la ley de copropiedad, y se está impulsando a través de un programa del Ministerio de Vivienda y Urbanismo (MINVU) en Chile. Este programa está destinado a familias que ya son dueñas de un terreno y que no pueden acceder a un crédito hipotecario, ayudándolas a obtener sus viviendas individuales y solucionar problemas de hacinamiento en su mismo barrio.

SERVIU: Servicio de Vivienda y Urbanización, una institución autónoma del Estado de Chile que opera en cada región del país, dependiendo del Ministerio de Vivienda y Urbanismo (Minvu). Su función principal es materializar las políticas habitacionales del Minvu, implementando y ejecutando proyectos de vivienda y urbanización que contribuyan a crear barrios y ciudades más integradas, sostenibles y que mejoren la calidad de vida de las personas.

Subsidio Habitacional: ayuda económica del Estado para financiar la compra, construcción o arriendo de una vivienda. Para obtenerlo, se debe postular en las fechas establecidas por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo (MINVU) y cumplir con requisitos como tener mínimo 18 años, contar con ahorro previo en una cuenta de ahorro para la vivienda y estar inscrito en el Registro Social de Hogares (RSH).

4.- Responsabilidades:

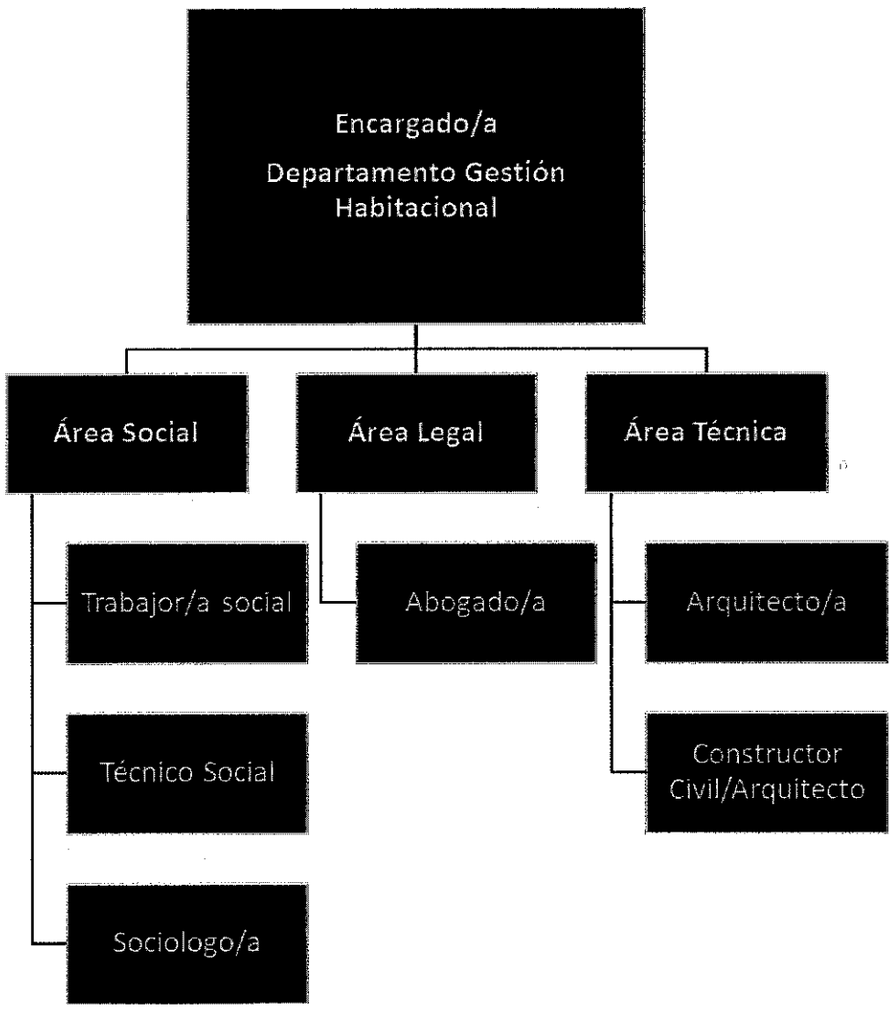
Encargado/a - Departamento de Gestión Habitacional: Responsable de orientar, gestionar y coordinar programas y proyectos de vivienda para la comunidad, apoyando a los vecinos en el acceso a subsidios y soluciones habitacionales. Sus funciones incluyen asesorar sobre los requisitos de los programas del Estado, apoyar a comités de vivienda, coordinar con organismos como el SERVIU y promover el ahorro para la vivienda.

Profesionales Área Social - Departamento de Gestión Habitacional: Responsable de evalúa las necesidades de las familias, diseña e implementa planes de intervención, coordina recursos y servicios de vivienda, y brinda apoyo psicosocial y orientación para mejorar la habitabilidad y calidad de vida. También se encarga de tramitar solicitudes de ayudas, postular a beneficios sociales, y realizar seguimiento a los casos para garantizar el acceso a una vivienda digna.

Profesionales de Área Técnica - Departamento de Gestión Habitacional: Apoyar en la supervisión de ejecución de proyectos sociales, procesar permisos de edificación (regularización Ley 20.898), asesora a vecinos de la comuna en la planificación y el cumplimiento de la normativo de construcción vigente.

5.- Organigrama

Organigrama
Departamento Gestión Habitacional



6.- Descripción del Proceso

6.1. ÁREA SOCIAL

6.1.1. Atención de público:

Se realiza atención a público de manera espontánea en dependencias del Dpto. de Gestión Habitacional, orientando y entregando información a vecinas y vecinos de la comuna, para postular a los diversos subsidios habitacionales (D.S 1 y D.S 49), subsidios de arriendo (D.S 52), subsidios de micro - radicación (Construcción en Sitio Propio y Pequeños Condominios), Mejoramientos de Viviendas y Barrios (D.S 27).

6.1.2. Reuniones Informativas:

Se realizan reuniones informativas en diversos sectores de la comuna (Juntas de Vecinos, Condominios sociales, Clubes de Adulto Mayor, entre otros), entregando información de los diferentes servicios que entrega el Departamento Gestión habitacional.

6.1.3. Servicios Sociales:

6.1.3.1. Orientación a Postulación Subsidio Habitacional (D.S 1):

Se brinda orientación a los usuarios que se presentan en la oficina de Gestión Habitacional, interesados en postular al Subsidio D.S. 1, destinado a personas con capacidad de ahorro y la posibilidad de complementar el valor de la vivienda mediante un crédito hipotecario y/o recursos propios. Además, se proporciona una descripción detallada de los requisitos, que incluyen los montos mínimos de ahorro, los factores de puntuación, las fechas aproximadas de los llamados, el porcentaje de Registro Social de Hogares, entre otros.

6.1.3.2. Orientación a Postulación Subsidio Habitacional (D.S 49):

Se ofrece orientación a los usuarios que se presentan en la oficina de Gestión Habitacional y están interesados en postular al Subsidio D.S. 49. Este subsidio está dirigido a familias que se encuentran en situación de vulnerabilidad social y que no tienen capacidad de endeudamiento. Además, se proporciona una descripción detallada de los requisitos, que incluye los montos mínimos de ahorro, los factores de puntuación, las fechas aproximadas de los llamados, el porcentaje de Registro Social de Hogares, entre otros aspectos relevantes.

6.1.3.3. Orientación a Postulación Subsidio De Arriendo Regular (D.S 52):

Se ofrece orientación a los usuarios que se presentan en la oficina de Gestión Habitacional y están interesados en postular al Subsidio D.S. 52, destinada a familias allegadas o arrendatarias que requieran una solución habitacional por un período determinado. Además, se proporciona una descripción detallada de los requisitos, que abarca los montos mínimos de ahorro, las fechas aproximadas de los llamados, el porcentaje de Registro Social de Hogares, entre otros.

6.1.3.4. Orientación a Postulación Subsidio de Arriendo Llamado Especial a Personas Mayores y Personas con Discapacidad (D.S 52):

Se ofrece orientación a los usuarios que se presentan en la oficina de Gestión Habitacional y están interesados en postular al Subsidio D.S. 52 dirigido a personas de 60 años o más, así como a aquellos con una condición de discapacidad, independientemente de su edad, que no dispongan de ingresos suficientes para cubrir el costo del arriendo. Además, se proporciona una descripción detallada de los requisitos, que abarca los montos mínimos de ahorro, las fechas aproximadas de los llamados, el porcentaje de Registro Social de Hogares, entre otros.

6.1.3.5. Vinculación a Proyectos de Integración Social (D.S 19):

Se brinda el servicio de orientación y vinculación a vecinas y vecinos de la comuna beneficiarios de Subsidios Habitacionales (D.S 1 y/o D.S 49) que se encuentran en búsqueda de adquirir su primera vivienda. Este servicio permite que familias puedan conectarse con Proyectos habitacionales en Barrios de la comuna bien localizados, con cercanía a servicios, equipamiento y áreas verdes.

6.1.3.5.1 Antecedentes requeridos por el postulante:

- Se solicita fotocopia de cédula de identidad a mayores de 18 años.
- Certificado de Nacimiento menores de 18 años.
- Certificado de Antecedentes a mayores de 18 años (Fines especiales).
- Certificado de Antecedentes de padres de los niños (Solo si los visitas).
- Certificado Médico o Credencial de Discapacidad en caso de padecer alguna enfermedad.
- Últimas 6 liquidaciones de sueldo, Certificado de Cotizaciones AFP, declaración jurada ante notario (si el ingreso es informar) o boleta de honorarios.
- Registro Social de Hogares.
- Cartola de Movimiento de libreta de ahorro de vivienda.
- Certificado que acredite la adjudicación del subsidio o carta beneficiaria.

6.1.3.5.2. Entrevista personal:

Se realiza entrevista personal, esto con el fin de caracterizar perfil en base a su situación laboral, social y económica de las familias que se vincularán a los proyectos de Integración Social.

6.1.3.5.3. Entrega de documentación de postulación a inmobiliaria:

Se debe entregar al área social de la inmobiliaria a cargo de los proyectos de Integración Social de la comuna, carpeta con los antecedentes ya recepcionados por el Dpto. de Gestión Habitacional, con el propósito de que esta pueda proceder a su revisión y evaluación conforme a lo previamente acordado.

La inmobiliaria determinará si las familias cumplen con los requisitos mínimos necesarios para la vinculación a los Proyectos de Integración Social.

6.1.3.6. Orientación a Postulación Mejoramiento de Vivienda (D.S 27):

Orientación a los distintos mejoramientos vigentes entregados por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo. Postulación individual o colectiva (organizaciones funcionales) que les permite a las familias de la comuna poder instalar y/o reparar infraestructura deteriorada de sus viviendas, enmarcadas en el D.S 27.

6.1.3.6.1. Requisitos de postulación:

- Ser mayor de 18 años.
- Puede postular el propietario, cónyuge legal o arrendatario que se encuentre habitando la vivienda.
- Contar con su RSH en la Comuna de Cerrillos.
- Contar con un ahorro de 3 UF en la cuenta de Ahorro para la Vivienda.

- Los adultos mayores deben contar con 1 UF.

6.1.3.6.2. Documentos solicitados para la postulación:

- Fotocopia de carnet de identidad.
- Cartola de Banco en donde se visualice el número de cuenta de ahorro de la vivienda.
- Certificado de DOM, que acredite que la vivienda es objeto de mejoramiento o vivienda social.
- Certificado de Recepción Final.
- Copia completa de la escritura de la vivienda.
- Avalúo Fiscal detallado emitido por el SII.
- Documentos vigentes de Personalidad Jurídica y/o Copropiedad vigente 21.442.

6.1.3.6.3. Vinculación con Entidad Patrocinante para la postulación:

Se realizará la vinculación entre la Entidad Patrocinante y los grupos de vecinos que postulan a los distintos llamados vigentes de mejoramientos.

Dicha Entidad se encargará de generar visitas técnicas, tomas de muestras, realizar reuniones, informar plazos y realizar postulación en las fechas entregadas por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

6.1.3.6.4. Proceso de intervención:

El Dpto. de Gestión Habitacional, acompañará en todo momento a las familias que sean parte del proceso de postulación, participando en reuniones informativas, avances, requisitos, novedades que se vayan dando en el proceso tanto como las exigencias de las diferentes E.P o SERVIU en donde mediante el proceso se va entregando nuevos antecedentes a la comunidad.

6.1.3.7. Orientación a Postulación Micro - radicación (Construcción en Sitio Propio):

Programa dirigido a familias que son propietarias del terreno, que cuentan con certificado de inhabitabilidad, que se encuentran en situación de vulnerabilidad social y pertenecen al 50% de la población con menos recursos, de acuerdo a la calificación otorgada por el Registro social de hogares.

Beneficio el cual entrega SERVIU y los vecinos pueden postular a través de nuestro departamento de Gestión Habitacional para posteriormente ser vinculados con una Entidad Patrocinante que trabaje con SERVIU en donde ellos serán los encargados de ejecutar la construcción en Sitio Propio.

6.1.3.7.1. Requisitos de postulación:

- Ser propietario de un bien raíz o acreditar derecho sobre la propiedad.
- Contar con su RSH vigente que acredite su grupo familiar.
- Ser mayor de 18 años.
- Si es extranjero con C.I y certificado de permanencia definitiva.
- Poseer un ahorro mínimo de 10 UF si corresponde al 40% de vulnerabilidad en el RSH Y 15 UF si corresponde del 50% al 90%.
- No ser beneficiario anteriormente.

6.1.3.7.2. Tipos de postulación:

Postulación individual: Se realiza de manera personal, en los formularios individuales que el SERVIU disponga o por mandato del postulante otorgado a su cónyuge o parientes por consanguinidad hasta el primer grado en línea recta y hasta el segundo grado en línea colateral.

Postulación Colectiva: Con proyecto habitacional, el grupo debe tener un mínimo de 10 integrantes y postular a través de una Entidad Patrocinante con un proyecto que se presenta para la aprobación del SERVIU.
En caso de postulación para construcción en sitio propio o en densificación predial, el grupo puede tener un mínimo de dos integrantes. El número de integrantes debe ser igual al número de viviendas que forman parte del proyecto.

6.1.3.7.3. Documentos solicitados para la postulación:

- Fotocopias de cédula nacional de identidad vigente.
- Fotocopia de cuenta de ahorro donde se indique el monto, número de cuenta y tipo de cuenta o libreta.
- Certificado de inhabitabilidad de la vivienda.
- Fotocopia de la Escritura Título de dominio.
- Certificado de Avalúo Fiscal detallado otorgado por el SII.
- Certificado de dominio vigente (CBR).
- Certificado de hipotecas y gravámenes con Litigios a 30 años.
- Certificados informes previos de la propiedad.
- Certificados de número.
- Certificados de deslinde (Municipalidad o CBR).
- Certificado de no expropiación.
- Certificado de vivienda social.

6.1.3.7.4. Proceso de intervención:

En cada una de las postulaciones, el Depto. de Gestión Habitacional generará el acompañamiento a las familias en las distintas reuniones informativas, estados de avances, solicitud de requisitos, y novedades que vayan surgiendo en el proceso de postulación con la Entidad Patrocinante y/o exigencia emitida por SERVIU.

6.1.3.8. Orientación a Postulación Micro - radicación Pequeño condominio:

Orientación a familias que desean postular al Programa Pequeño Condominio, subsidio que propone una solución habitacional para familias que se encuentran en situación de allegamiento o hacinamiento y que cuenten con un sitio propio, permitiéndoles permanecer en su barrio.

El programa permite a un máximo de 3 familias construir más de una vivienda, en formato edificio pequeño en terreno propio, sin crédito hipotecario.

6.1.3.8.1. Requisitos de postulación:

- Tener registro social de hogares actualizado, en donde al menos el 50% de los integrantes deberá permanecer al 40% del RSH y el otro 50% puede permanecer hasta el 90% del RSH.

- Al menos uno de los postulantes debe ser propietario o heredero legal del terreno en que habita y este debe encontrarse libre de gravámenes, prohibiciones o embargos.
- Se debe contar con un ahorro mínimo de 10 UF ($400.000 aprox.) para postulantes del 40%
- Se debe contar con un ahorro mínimo de 15 UF ($560.000 aprox.) para postulantes hasta el 90% (ambos ahorros deben acreditarse por medio de una cuenta de ahorro para la vivienda).
- Para la postulación el propietario deberá estar dispuesto a ceder parte de los derechos del terreno a las demás familias que conformarán el condominio (copropiedad), todo solo para el fin estipulado por el subsidio, y además éste terreno debe medir como mínimo 9 x 18 m. No deben tener más propiedades de uso habitacional.
- No haber recibido un subsidio anteriormente y no encontrarse en proceso de postulación de otro.
- Ser mayor de 18 años. Personas mayores, con discapacidad u otras situaciones particulares pueden postular.
- Asistir a reuniones informativas.

6.1.3.8.2. Documentos solicitados para la postulación

- Fotocopia de cédula de identidad (postulante y núcleo familiar mayor de 18 años)
- Certificado de cuenta de ahorro para la vivienda
- Documento que acredite situación de discapacidad (en caso de ser necesario)
- Declaraciones de postulación firmadas
- Certificado de RSH de las familias postulantes
- Copia de escritura dominio.
- Certificado de dominio vigente (a 30 años)
- Certificado de hipotecas y gravámenes con litigio (Conservador de bienes raíces, Calle Morande #440, Santiago)
- Avalúo fiscal detallado (Piloto Lazo #120)

6.1.3.8.3. Proceso de intervención:

En cada uno de los procesos el Depto. de Gestión Habitacional se genera la vinculación, acompañamiento de todo el proceso en donde somos participe de las reuniones informativas, avances, requisitos, novedades que se vayan dando en el proceso tanto como las exigencias de las diferentes E.P o SERVIU en donde mediante el proceso se va entregando nuevos antecedentes a la comunidad.

6.1.3.9 Gestión con Comités de viviendas y de allegados de la Comuna:

El objetivo de esta línea de trabajo social - comunitaria es la de otorgar orientación sobre proyectos habitacionales a familias de comités de la comuna, vincularse directamente con dirigencias de grupos organizados en torno a la vivienda de la comuna y sus contrapartes institucionales y a su vez, generar una constante sistematización de la información comunal, con la finalidad de otorgar una solución habitacional a familias de Cerrillos, a través de la vinculación con proyectos habitacionales DS49 en su modalidad de postulación Colectiva y diversos proyectos PED habitacionales.

Esta línea posee 3 aspectos específicos de intervención:

6.1.3.9.1. Intervención comunitaria con dirigentes de Comités y grupos organizados de vivienda y allegados de la comuna:

Se realiza vinculación a través de catastros existentes y generados por contactos de dirigentes de la comuna, a directivas de los distintos comités activos y en proceso de reactivación, con la finalidad de mantener sus Personalidades Jurídica al día; Mantenerlos informados sobre proyectos habitacionales DS n°49 vigentes; Vías de acceso a la vivienda de postulación colectiva; Conocer necesidades y problemáticas actuales de los grupos organizados y generar vinculación con EP privadas y EP SERVIU a través de procesos de postulación a soluciones habitacionales desarrolladas en la comuna.

6.1.3.9.1.1. Descripción del proceso de intervención:

- Se realiza un primer contacto con los dirigentes, a través de contacto telefónico.
- Se realizan reuniones colectivas con dirigentes para conocer su trayectoria, explicar las funciones del Departamento y analizar vías de vinculación.
- Se ejecuta un seguimiento constante a través de la información que se solicita (Certificados de PJ Vigentes, Directorios Vigentes, nómina de socios, libros de socios y procesos actuales).
- Se analizan opciones de vinculación a proyectos habitacionales y se informa del proceso, a través de reuniones, para concretar soluciones habitacionales a socios de los comités.
- Se realizan contactos necesarios entre dirigentes de comités a actores Municipales relevantes; actores SERVIU y entidades pertinentes.

6.1.3.9.2. Intervención y atención de Demanda Espontánea (orientación y vinculación de personas a grupos organizados/proyectos habitacionales):

Se realiza atención de público interesado en participar en grupos de comités de vivienda y/o recibir información completa sobre las implicancias de pertenecer a un comité o en la conformación de estos.

6.1.3.9.2.1. Descripción del proceso de intervención:

- Se solicita carnet de identidad
- Se realiza una breve descripción del tema con los comités de vivienda.
- Se realiza una breve entrevista personal para obtener antecedentes familiares.
- Se traspasan datos relevantes (Nombre completo, RUT, dirección, comuna, porcentaje de RSH, estado de cuenta de ahorro, núcleo familiar y observaciones) a una planilla Excel.
- Posterior, se analiza quienes cumplen requisitos para procesos de vinculación directa a comités, contacto con dirigentes que se encuentran recibiendo nuevos socios y apoyo a familias para vinculación a proyectos habitacionales.

6.1.3.9.3. Vinculación con Entidades patrocinantes y Gestión Territorial SERVIU (Área Comités y Proyectos habitacionales DS49 y PED):

A través de la vinculación con entidades externas, se realiza la gestión de creación de redes institucionales, con la finalidad de que el Departamento de Gestión Habitacional se mantenga informado, coordinado y vinculado a la oferta existente, con respecto al desarrollo de nuevos proyectos habitacionales, en su modalidad DS 49 en llamados Industrializados en terreno SERVIU, llamado a construcción en nuevos terrenos y Micro - radicación.

6.1.3.9.3.1. Descripción del proceso de intervención:

- Se genera contacto directo a través de diversas vías de comunicación con contrapartes de Gestión territorial SERVIU.
- Se solicita información detallada de las minutas de la comuna, con la finalidad de contrastar información y dar apoyo a los comités que soliciten ser incluidos en MINVU CONECTA y/o resolver dudas sobre el proceso de vinculación con SERVIU.
- Se generan reuniones de planificación y revisión en materia de socios activos de comités, gestiones de los grupos, postulaciones a proyectos habitacionales y seguimiento a procesos de vinculación directa de familias con DS 49 adjudicados.
- Se sistematiza la información obtenida, con la finalidad de generar una comunicación constante entre las contrapartes y el Departamento.

6.1.3.10. Gestión e intervención social con Campamentos:

El objetivo central de esta línea de trabajo es generar vínculos, seguimiento y acompañamiento social en torno a diversas problemáticas emanadas de los Asentamientos Precarios presentes en la comuna, generando estrategias de intervención en conjunto a SERVIU Metropolitano, con la gestión de beneficios habitacionales a familias catastradas, ordenamiento de la información obtenida por catastros vigentes y realizados por el Departamento, vinculación directa con dirigentes y representantes comunitarios de los Campamentos vigentes en la comuna, coordinación de reuniones informativas y análisis de realidades socio habitacionales de las familias, para otorgar soluciones habitacionales temporales o definitivas.

Esta área se realiza a través de 4 ejes específicos:

6.1.3.10.1. Identificación de nuevos campamentos en la comuna:

Se genera una identificación territorial con respecto nuevos asentamientos presentes en la comuna, esto tiene la finalidad de poder catastrar y lograr generar vínculos con las familias y las contrapartes pertinentes, para que emanen de los diversos trabajos procesos de erradicación y soluciones habitacionales a las familias objetos del programa:

6.1.3.10.1.1. Descripción del proceso de intervención:

- Se recepciona información por demanda espontánea y/o identificación en terreno, de nuevos asentamientos en la comuna, lo cual debe cumplir los requisitos dispuestos por SERVIU que se identifiquen 8 o más familias en situación irregular en un terreno.
- Se realiza por parte del equipo del Departamento una geo-localización del asentamiento.
- Se realiza visita en terreno para obtener medios de verificación.
- Se ordena la información recogida a través de formulario para nuevos campamentos.
- Se vincula con familias del asentamiento y se analiza si son objeto del programa SERVIU para ser catastradas.
- Realización de derivaciones socio habitacionales, si existen casos pertinentes.

6.1.3.10.2. Vinculación con dirigentes de campamentos vigentes:

El objetivo de eje es generar vínculos con los representantes de los distintos asentamientos de la comuna, con la finalidad de mantener un canal de comunicación directo y transparente, de esta forma crear procesos de traspaso de información, tanto de necesidades emanadas por los campamentos (ayudas de materiales frente a crisis meteorológicas, realización de reuniones con contrapartes SERVIU, realización de vínculos con el Departamento para próximas acciones conjuntas y conocer el estado de procesos a vinculación a proyectos habitacionales), como a su vez de eventualidades y contingencias que ocurren en el territorio.

6.1.3.10.2.1. Descripción del proceso de intervención:

- Se realiza un primer contacto con los dirigentes, a través de contacto telefónico.
- Se realizan visitas en terreno con dirigentes, con la finalidad de conocer en el territorio la realidad socio habitacional vigente.
- Se realiza una breve entrevista personal con representantes para conocer necesidades y posibles vínculos a realizar.
- Se analizan opciones de vinculación a proyectos habitacionales y se informa del proceso, a través de reuniones, para concretar soluciones habitacionales a familias de campamentos que sean objeto del programa.
- Se realizan contactos necesarios entre representantes de campamentos a actores Municipales relevantes; actores SERVIU y entidades pertinentes.
- Se sistematiza la información obtenida, con la finalidad de generar una comunicación constante entre las contrapartes y el Departamento.

6.1.3.10.3. Intervención con familias objeto de beneficios habitacionales SERVIU:

El objetivo de este eje es poder conocer y vincular a familias objeto del programa SERVIU a soluciones habitacionales, a través de la adjudicación de Asignaciones Directas, Albergues transitorios, postulación individual a D.S 1 Regular y seguimiento de GTT adjudicados a familias de campamentos.

6.1.3.10.3.1. Descripción del proceso de intervención:

- Se solicitan antecedentes de cada familia y se analiza si son objeto del programa SERVIU.
- Si logran ser objeto del programa SERVIU, se generan las diversas vías de solución habitacional, dependiendo de cada caso, con el fin de realizar vínculos con SERVIU y con profesionales del Departamento para solicitar adjudicaciones de beneficios.
- Identificar familias con beneficios vigentes de llamados especiales a campamentos, con la finalidad de mantener sus subsidios vigentes y que puedan ser vinculadas a proyectos habitacionales a desarrollar en la comuna. A través de este proceso, se realiza una revisión de sus antecedentes, entregar información pertinente a la realidad de las familias, mantener informados sobre los ahorros y plazos, entre otras acciones.

6.1.3.10.4. Vinculación con contrapartes SERVIU del Programa de Asentamientos Precarios y ONG's vinculadas al trabajo con Campamentos:

El objetivo de este eje es otorgar una vinculación directa de trabajo con las entidades y actores pertinentes de SERVIU en su programa de Asentamientos Precarios Metropolitano y de Gestión Territorial de SERVIU, con la finalidad de mantener relaciones institucionales y una constante sistematización de la información emanada por las contrapartes y por la gestión del Departamento en territorio, creando de esta forma estrategias de trabajo para la erradicación de Campamentos, recuperación de espacios, seguimiento a convenios vigentes entre Municipalidad y SERVIU con respecto a la erradicación de las familias y de los terrenos, vínculos con empresas privadas dueñas de terreno con emplazamientos de asentamientos, entre otros.

A su vez, se realizan vinculaciones con ONG's que trabajan directamente con campamentos de la comuna, de esta forma poder generar estrategias de trabajo (entrega de materiales, catastros, cruce de información) con respecto a las necesidades de las familias y de los dirigentes de campamentos.

6.2. ÁREA LEGAL

El principal objetivo de este servicio corresponde al asesoramiento, orientación y guía a los usuarios, en todos aquellos trámites legales que no impliquen una judicialización, con la finalidad de contribuir a la participación de nuestros vecinos el proceso de postulación a los subsidios habitacionales que otorga el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, hasta su conclusión.

Por otra parte, también se entrega orientación respecto de trámites legales para regularización legal de la propiedad.

Entre las acciones concretas para lograr este objetivo se encuentran, atención de demanda espontánea, tramitación de posesión efectiva, eliminación de marca SERVIU y alzamiento de prohibiciones SERVIU, entre otros.

6.2.1. Atención de público:

Se presta orientación a usuarios que se presentan en oficina de Gestión Habitacional a realizar consultas respecto los requisitos legales para acceder a los distintos beneficios habitacionales según oferta de SERVIU.

6.2.1.1. Descripción del proceso de intervención:

- Se solicita cédula de identidad para verificar información de usuaria contenida en sistema RUKAN de SERVIU, con la finalidad de constatar la información contenida en ella con la situación particular de la usuaria.
- En caso que los antecedentes no correspondan a la realidad actual se deriva al departamento de Registro Social de Hogares para realizar el trámite de actualización.
- Se verifica que no registre propiedades, ni derechos, ni subsidios habitacionales a su nombre, de lo contrario se entregan las indicaciones para el caso particular.
- Revisado los anteriores puntos, se procede a entregar la información referente a los requisitos legales que le correspondan, según el subsidio al cual pretenda postular.
- Se entrega un resumen de los principales requisitos a cumplir.

6.2.2. Posesión Efectiva:

Consiste en la obtención de la resolución dictada por el Registro Civil que declara herederos (de bienes, derechos y obligaciones) a quienes acrediten el vínculo de parentesco o de matrimonio con la persona fallecida, de conformidad con la ley 19.903, sobre el procedimiento para el otorgamiento de la posesión efectiva de la herencia y adecuaciones de la normativa procesal, civil y tributaria sobre la materia.

Concluido este proceso, se procede a gestionar la inscripción de dicha resolución, en el conservador de bienes raíces de Santiago.

6.2.2.1. Descripción del proceso de intervención.

- Entrevista personal con usuario.
- Se envía (o entrega) información de la documentación necesaria para comenzar con la tramitación, correspondiente a:
- Copia de la cédula de Identidad o certificado de nacimiento del causante, solicitante y herederos
- Certificado de defunción. (causante y herederos fallecidos)
- Certificado de matrimonio o Acuerdo de Unión Civil (cuando falleció estando casado o en acuerdo de unión civil)
- Domicilio del causante, el solicitante y herederos.
- Certificado de vigencia de la propiedad (CBR)
- Avalúo Fiscal (SII)
- Se solicita documentación adicional dependiendo la situación particular.
- Recibida la documentación, se procede con el llenado del Formulario de Posesión efectiva.
- Completado el formulario, se entrega impreso al usuario, quien tiene la opción de ingresar de manera presencial en el Registro Civil o con clave única a través del portal web.

- Una vez concluido el trámite en Registro Civil, y habiendo obtenido la referida resolución, se procede a entregar indicaciones para concluir el proceso, con la inscripción de esta, en el Conservador de Bienes Raíces de Santiago, informando de la documentación a reunir para tales efectos.

6.2.3. Eliminación marca SERVIU por divorcio:

Permite eliminar del registro histórico de beneficiarios de un subsidio habitacional, a una persona que obtuvo este apoyo del Estado o a su cónyuge, debido a que el matrimonio celebrado entre ellos se encuentra disuelto por una sentencia de nulidad o divorcio. El objetivo de este trámite es que, el cónyuge que resultó sin solución habitacional, lo solicite y pueda volver a postular a un subsidio de adquisición de vivienda.

Para hacer efectivo este trámite se solicita al usuario la documentación necesaria para su caso particular, y luego de analizada, se envían los antecedentes a SERVIU Metropolitano, quien, luego de verificar la concurrencia de los requisitos exigidos, procede a emitir un ordinario que ordena acceder a la solicitud de eliminar la marca fundamentando su decisión de conformidad al art 18 letra d) del D.S. 1 de 2011 (V. y U.).

6.2.3.1. Descripción del proceso de intervención.

- Entrevista personal en oficina del departamento de Gestión Habitacional.
- Se evalúa, según relato, si califica o no para iniciar trámite.
- Se entrega información de documentos que debe presentar al área legal, y se crea carpera de atención. Los documentos requeridos son:
  - Cédula de Identidad vigente (fotocopiado y/o escaneado).
  - Certificado de Matrimonio con su inscripción de la sentencia de nulidad o divorcio.
  - Escritura de compraventa del inmueble adquirido con subsidio habitacional.
  - Inscripción de Dominio Vigente del Conservador de Bienes Raíces.
  - Copia de escritura de Liquidación de la Sociedad Conyugal con su respectiva inscripción en el CBR (si corresponde).
  - Copia de escritura de renuncia a los gananciales, inscrita en al margen de la escritura en el CBR (si corresponde).
  - Sentencia de divorcio o nulidad.
  - Escritura de acuerdo completo y suficiente para divorcio de mutuo acuerdo, aprobada judicialmente.
- Evaluación preliminar del cumplimiento de los requisitos
- Se envía información a SERVIU para solicitar la eliminación de la marca por divorcio o nulidad de matrimonio.
- Acogida la solicitud se informa al usuario enviando copia de respuesta por el departamento jurídico de SERVIU, en el cual se entrega plazo estimado para la eliminación definitiva del sistema.
- Luego de concluido el plazo de eliminación del sistema, se inicia el periodo de seguimiento, una vez constatada la eliminación se informa al usuario y se deja comprobante en carpeta física de atención y virtual.

6.2.4. Alzamiento de prohibición por plazo vencido:

Permite liberar a una propiedad, que fue adquirida con subsidio habitacional, de la prohibición de gravar, enajenar y celebrar acto o contrato que importe cesión de uso y goce de la vivienda, sea a título gratuito u oneroso. Este trámite corresponde solo a propiedades SERVIU, Ley 20.868. El Conservador de Bienes Raíces procede con el alzamiento a solicitud de cualquier persona y sin requerir autorización de SERVIU o sus antecesores legales, una vez transcurrido el plazo por el cual se ha constituido.

6.2.4.1. Descripción del proceso de intervención.

- Se realiza entrevista personal con usuario para analizar su caso particular.
- Se solicita copia de la escritura de propiedad.
- Si corresponde, se realiza el trámite directamente en la página web, conservador.cl.
- Una vez finalizado, se envía comprobante al usuario, dejando copia del comprobante en carpeta física y digital.

6.2.5. Ley de Copropiedad Inmobiliaria.

Se entiende como copropiedad a la figura jurídica de propiedad que aplica sobre los inmuebles cuando coexisten en ellos bienes exclusivos y bienes comunes (Secretaría Ejecutiva de Condominios). Se encuentra regulada por la Ley de Copropiedad Inmobiliaria N° 21.442, la cual está vigente desde el 13 de abril de 2022 y deroga la antigua Ley N° 19.537. En ella se introducen nuevos conceptos, actores y obligaciones a diversos organismos, tanto públicos como privados.

Algunos de sus objetivos dicen relación con facilitar los mecanismos mediante los cuales se administra la convivencia en las copropiedades, reforzando la idea de "condominio", en el cual la forma de vivir de cada copropietario debe estar en armonía con los demás.

6.2.5.1. Identificación y/o presentación

Identificación de representantes de las copropiedades y toma de antecedentes relacionadas a los condominios.

- Dirigente o encargado del condominio
- Integrante de Comité de Administración
- Administradores de condominios.
- Copropietario o usuario a cualquier título

6.2.5.2. Establecimiento de vías de comunicación

Se establecen canales claros de comunicación para el envío o requerimiento de cualquier información relacionada con la aplicación de la Ley de Copropiedad o para el correcto seguimiento del caso.

- Teléfono móvil
- Correo electrónico
- Dirección de unidad en que reside

6.2.5.3. Solicitud de antecedentes del condominio

Individualización del contacto y el requerimiento a tratar, se solicita información básica del condominio para identificar el contexto de las principales problemáticas o conflictos que requieran de atención.

- Cantidad de unidades
- Cantidad de torres
- Organizaciones comunitarias dentro del condominio
- Nivel de formalización
- Mecanismos de comunicación interna

6.2.5.4. Solicitud de documentación de interés del condominio

Se solicita a usuarios, informando que es necesario contar con documentación relevante del condominio a fin de identificar a qué clasificación corresponde, según lo establecido en la Ley de Copropiedad Inmobiliaria. Lo anterior nos permite determinar el grado de intervención que realizará el departamento, en cumplimiento de las obligaciones que como municipio nos competen.

- RUT
- Acta de nombramiento del Comité de Administración
- Reglamento de copropiedad
- Certificado de copropiedad inmobiliaria
- Certificado de condominio (social - económico)
- Certificado de recepción final

6.2.5.5. Coordinación de fecha y hora para reunión

Se propone a usuarios solicitantes la realización de una reunión informativa en el condominio y/o dependencias municipales, con la finalidad de interiorizar a los vecinos copropietarios de la normativa que los rige y del acompañamiento que realizará el municipio a través del departamento para efectos de su formalización, asesoría y capacitación.

Se informa que la solicitud la deben realizar con una semana de anticipación a la fecha que se pretende realizar la reunión, la cual será confirmada por parte del departamento hasta el día viernes anterior a la fecha estipulada.

6.2.5.6. Realización de Reunión Informativa

En primer lugar, se presenta el equipo municipal integrado por funcionarios del Departamento de Gestión Habitacional y Territorial correspondiente. Se informa el mecanismo de trabajo e intervención del departamento y se expone la materia correspondiente a la solicitud.

Los asistentes deben firmar el registro de asistencia como respaldo de la actividad realizada. Finalmente, se entrega material de interés para estudio de la comunidad.

6.2.5.7. Seguimiento de gestiones

Realizada la reunión informativa con la comunidad, se realiza seguimiento para efectos de establecer comunicación continua y prestar apoyo en las futuras gestiones que requieran para efectos de su formalización y/o asesoría en materias propias de Ley de Copropiedad Inmobiliaria.

6.2.5.8. Retroalimentación

Como resultado del trabajo continuo entre el departamento, dirigentes, copropietarios y órganos de administración, se realiza una revisión y evaluación de los distintos aspectos a mejorar en el proceso, una vez alcanzados los objetivos propuestos o atendidas las solicitudes realizadas.

6.3. ÁREA TÉCNICA

6.3.1. Servicio de Regularización de propiedades:

El objetivo principal de este servicio entregado por el Departamento Gestión Habitacional, se basa en proporcionar a los habitantes de la comuna, que no cumplan con los requisitos de tener regularizadas sus construcciones y/o ampliaciones, la posibilidad de regularlas, siempre y cuando cumplan con lo dispuesto en la L.G.U.C (Ley General de Urbanismo y Construcción), O.G.U.C (Ordenanza General de Urbanismo Construcción) y la Ordenanza Local.

La función de regularización de las propiedades, dentro de sus características principales es evitar multas municipales, aumentar el valor de la propiedad, etc. Entre estas, destaca la posibilidad de que las familias puedan acceder a los beneficios que entrega Minvu, mediante los procesos de mejoramientos de viviendas, donde su requisito principal, es tener la Recepción Final al día de sus propiedades.

El método de regularización aplicado desde el área técnica, es mediante la Ley 20.898, Título I, Art. 1º.

La vigencia de la actual ley, establece un procedimiento simplificado para la regularización de viviendas de autoconstrucción, que nos permite poder ingresar mediante este procedimiento ante la dirección de obras municipales, siempre y cuando cumplan con las siguientes indicaciones mínimas:

- Haber sido construidas antes de la publicación de esta ley. (4.02.2016)
- No estar emplazadas en área de riesgo o protección, en terrenos declarados de utilidad pública o en bienes nacionales de uso público. Tratándose de áreas urbanas, deberán estar emplazadas en suelo que admita el uso residencial.
- Tener un avalúo fiscal de hasta 1.000 unidades de fomento. El avalúo se acreditará con el certificado otorgado por el Servicio de Impuestos Internos.
- Tener una superficie cuyos recintos habitables, incluidos baños y cocina, no exceda de 90 metros cuadrados.
- No tener, a la fecha de ingreso de la solicitud de regularización, reclamaciones escritas pendientes por incumplimiento de normas urbanísticas ante la dirección de obras municipales o el juzgado de policía local respectivo.

- En caso de equipamiento social, se permitirá la regularización de hasta 400m2 de un máximo de dos pisos.
- Cumplir con las normas que se indican a continuación, para garantizar la habitabilidad, seguridad y estabilidad de las viviendas, y con aquellas aplicables a las instalaciones interiores de electricidad, agua potable, alcantarillado y gas, que correspondan a lo siguiente:

  HABITABILIDAD: Altura-Terminación interior-Ventilación
  SEGURIDAD CONTRA INCENDIO: Resistencia al Fuego-Adosamiento
  ESTABILIDAD: Cálculo estructural

6.3.1.1. Descripción del proceso de intervención:

- Se informa sobre el servicio y se hace el llamado a inscripción de éste, mediante carta dirigida a la autoridad máxima comunal (alcalde).
- Se establecen fechas para visita técnica en terreno.
- Aprobada la visita técnica, se solicitan los antecedentes respectivos para el expediente Municipal.
- Comienza armado de expediente que será ingresado en DOM.
- Ingreso de expediente a Dirección de Obras Municipales (DOM).
- Aprobación y obtención Recepción Final.

6.3.2. Plan de Invierno

El plan de invierno, surge en el sentido de mitigar el riesgo de emergencia habitacional de los vecinos de nuestra comuna con mayor índice de vulnerabilidad identificadas a través del Instrumento de Caracterización Socioeconómico Registro Social de Hogares, visitas domiciliarias y la aplicación de instrumento de evaluación técnico/ social.

En función a datos obtenidos en años anteriores, se identifica que, en situación de lluvia, existe una alta demanda en la entrega de Nylon para resolver provisoriamente, las consecuencias de techos y canaletas en mal estado, lo cual les permitía a las familias tener una solución rápida ante la emergencia.

En este contexto, el Departamento Gestión Habitacional, concurre a estas viviendas a modo prevenir y poder llegar a tiempo a esta emergencia que se presenta todos los años en los hogares de estas familias y entregarles materiales que pudieran de manera transitoria, solucionar problemas menores en su techumbre o canaletas.

6.3.2.1. Descripción del proceso de intervención

- Se hace levantamiento de información de los sectores con alta demanda de solicitudes.
- se realiza inscripción mediante demanda espontánea en el Departamento Gestión Habitacional.
- Una vez listo el proveedor, se hace entrega a las familias de las ayudas requeridas.
- Pasado 3 meses de la entrega del material, se realiza visita técnica para corroborar que los materiales fueron instalados de manera correcta.

6.4. ENTIDAD PATROCINANTE MUNICIPAL (EP)

6.4.1. Atención de publico

Atención de público por demanda espontánea y según la necesidad del usuario, dirigente social y/o presidente de juntas de vecinos, se les entrega la orientación de la disponibilidad de subsidios entregados por el Ministerio de Vivienda y urbanismo, explicándoles a grandes rasgos requisitos, plazos y modalidades de postulación. Según la necesidad, existen dos líneas de programas, regulados por sus respectivos Decretos Supremos y resoluciones del año en curso.

D.S N° 49 / 2011 - Micro radicación:
- Construcción Sitio Propio
- Pequeño Condominio

D.S N° 27 / 2017 – Programa de Mejoramiento de viviendas y barrio
- Cap. I - Equipamiento Comunitario
- Cap. II -Mejoramiento de vivienda / ampliación
- Cap. III -Condominios sociales
- Cap. IV – Eficiencia energética

6.4.2. Reunión informativa.

Se gestiona y realiza reunión informativa previamente acordada, en la cual se entregan a los vecinos todos los detalles de la disponibilidad de subsidios a los cuales puedes acceder, siendo la modalidad de postulación y sus requisitos. Además de tomar acuerdos para mantener el contacto con los dirigentes, quienes será el articulador entre la comunidad y la entidad patrocinante, con la finalidad de establecer un proceso claro y ordenado, para la correcta entrega de los antecedentes de las familias para su revisión.

6.4.3. Recepción de información y antecedentes

Se toma contacto con dirigente y se acuerda el envío por correo de la planilla para el llenado de los antecedentes de las familias que quieren ser postuladas a los distintos subsidios de mejoramientos.

Para esto, se determina un tiempo acordado de 1 semana aproximadamente para la respuesta con la totalidad de la información solicitada.

6.4.4. Revisión de antecedentes

Una vez recepcionada la planilla por la entidad patrocinante, se revisan en plataformas oficiales (RUKAN, GSL, etc.) todos los antecedentes de los posibles postulantes, con la finalidad de realizar el primer filtro de admisibilidad. Los antecedentes principales son los siguientes;

- RSH
- Segundas propiedades
- Avalúo Fiscal
- Ahorro

Luego de esta revisión, se envía a dirigente el resultado con las personas que pasan el primer filtro, junto con los que no fueron admisibles, con su respectiva observación. Además, se informa a cada propietario los comentarios de esta acción.

6.4.5. Organización de la demanda para postulación

Solicitud de documentos necesarios para la elaboración de los expedientes, a los postulantes que avanzaron en el primer filtro de admisibilidad.

6.4.6. Elaboración de factibilidades

Según la necesidad de las familias, se deben realizar los proyectos respectivos para dar cumplimientos a los check list de cada factibilidad, con el fin de la correcta elaboración de los expedientes y su posterior postulación. Se realizan mesas técnicas entre la entidad patrocinante y contrapartes técnicas de cada factibilidad de Serviu Metropolitano para la revisión de estas. Las factibilidades son las siguientes;

D.S N° 49 / 2011 - Micro radicación
- Factibilidad Social
- Factibilidad Familiar
- Factibilidad Legal
- Factibilidad Técnica

D.S N° 27 / 2017 – Programa de Mejoramiento de viviendas y barrio
- Factibilidad Social
- Factibilidad Legal
- Factibilidad Técnica

6.4.7. Ingreso de proyectos a postulación

Luego de tener los check list completos, y según la resolución que determina el cronograma de postulación, con la apertura del banco de postulaciones para el D.S N°49/2011 o la habilitación para la digitalización de los DTC (Diagnostico técnico constructivo) para D.S N° 27/2017, se da inicio a los respectivos procesos de postulación de cada proyecto.

Existe un periodo de observaciones y subsanación de estas, en la cual se revisan los aspectos más importantes del expediente, como garantizar el financiamiento de cada proyecto y su calificación final.

Estas etapas y sus fechas están determinadas según resolución del año en curso.

6.4.7. Resultados de postulación

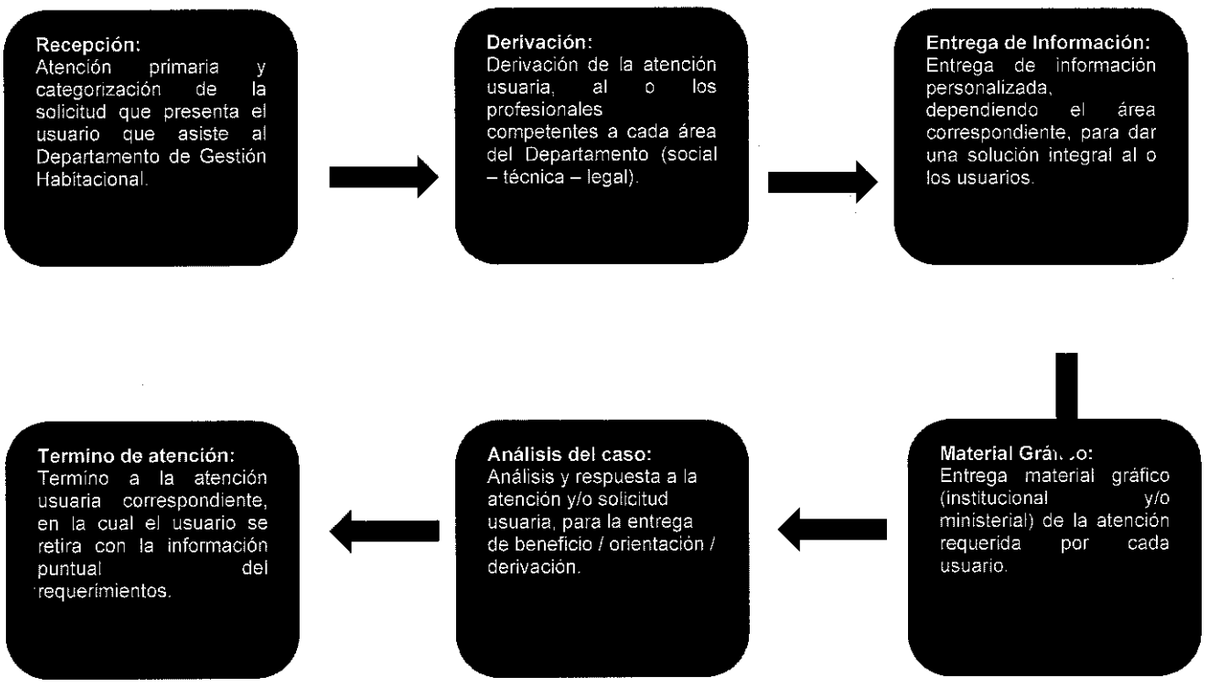
Luego del periodo estipulado para la revisión de los expedientes, se publican las respectivas resoluciones según decreto postulado, con la selección de las familias beneficiarias. Esto les otorga el financiamiento final para la correcta ejecución de las obras a desarrollar.

6.4.8. Ejecución de obras

Se toma conocimientos de las familias que fueron seleccionadas, estableciendo formalmente el financiamiento de los respectivos proyectos, lo que da el inicio para la ejecución de las obras.

7.- Flujograma

Flujograma de procesos Departamento Gestión Habitacional



8.-Registros

Identificación del Registro	Almacena miento	Protección	Recupera ción	Reten ción
Postulación Subsidios Habitacionales (DS1 – DS52)	Carpeta en archivo Digital	Archivo con acceso profesionales del Departamento	Rut usuario, folio de postulación	Indefinido
Ingreso Expedientes de regularización DOM	Carpeta en archivo Digital	Archivo con acceso profesionales del Departamento	Rut usuario, Numero de Ingreso DOM	90 días
Expedientes Integración Social	Carpeta en archivo Digital y Física	Archivo con acceso profesionales del Departamento	Rut usuario	Indefinido
Ingreso viviendas Ex PEAM (Comodatos)	Carpeta en archivo Digital, Archivo Minvu	Archivo con acceso profesionales del Departamento	Rut usuario	Indefinido

2. El Manual de Procedimientos, sus registros y sus anexos que se aprueban, se adjuntan y forman parte integrante del presente decreto.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y ARCHIVESE

CECILIA ULLOA CHACON
Ingeniero Comercial
Secretaria Municipal

JUVENAL URIZAR ALFARO
Secretario Municipal(s)

JOHNNY YAÑEZ DIAZ
Alcalde

JYD/CCUO/JUA/aaa.

Distribución:
Carpeta Virtual "Decretos Correlativos"
Dirección de Desarrollo Comunitario
Depto. de Gestión Habitacional
Página web

Cerrillos Municipalidad	Ilustre Municipalidad de Cerrillos Dirección de Desarrollo Comunitario	N °: Fecha: / /2026 Paginas

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
Departamento de Gestión Habitacional

	ELABORÓ	V ° B °	V ° B °
NOMBRE	(Coordinador/a)	(Jefe/a de Departamento.)	Directora de Desarrollo Comunitario
FIRMA			
FECHA	04/08/2026	04/08/2026	8/08/2026

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DEPARTAMENTO DE VIVIENDA
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECTORA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

Cerrillos Municipalidad	Ilustre Municipalidad de Cerrillos Dirección de Desarrollo Comunitario	N °: Fecha: / /2026 Paginas

CONTENIDO

1.- Objetivo

2.- Alcance

3.- Definiciones

4.- Responsabilidades

5.- 0rganigrama

6.- Descripción del Proceso

7.- Flujograma

8.- Registros

8.- Anexos

9.- Referencias

1.- Objetivos del Programa Gestión Habitacional

El objetivo principal del Departamento de Gestión Habitacional es impulsar e incentivar el desarrollo habitacional, optimizando la calidad de vida habitacional para los vecinos de la comuna de Cerrillos, mediante asesoría integral en subsidios, apoyo en proyectos de vivienda, protección del patrimonio familiar, y servicios generales gratuitos, facilitando el acceso de la comunidad a mejores condiciones de vivienda y beneficios asociados.

Asimismo, se realiza un trabajo mancomunado entre el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, SERVIU Metropolitano, entidades varias, relacionadas a temas habitacionales, empresas inmobiliarias, que pudiese facilitar procesos y recursos para dar soluciones a las problemáticas habitacionales de las familias Cerrillanas.

Para todos los objetivos propuestos, es importante tener las distintas disciplinas abarcadas y es por esto que el Departamento tiene a disposición a los profesionales respectivos, que puedan dar las respuestas de manera correcta a las problemáticas habitacionales.

2.- Alcance

Orientación y entrega de 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 de apoyar en la oferta de proyectos y servicios que dan cobertura a las 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.

3.- Definiciones

Campamentos: Asentamientos de ocho o más hogares que habitan en posesión irregular un terreno, con carencia de al menos uno de los tres servicios básicos

(electricidad, agua potable y sistema de alcantarillado), cuyas viviendas son precarias, y se encuentran agrupadas y contiguas.

Comités de vivienda: Organización de personas que, de forma colectiva, buscan acceder a una vivienda propia mediante la postulación a subsidios estatales. Este tipo de organización se conforma reuniendo a familias con una problemática habitacional en común y trabajando juntas para desarrollar un proyecto que les permita acceder a recursos del gobierno a través de diferentes programas.

Construcción en sitio Propio: Subsidio estatal que ayuda a familias sin vivienda a construir una casa en un terreno que ya poseen. Para acceder a él, generalmente se requiere cumplir con ciertos requisitos como ser mayor de 18 años, tener ahorro previo, estar inscrito en el Registro Social de Hogares y, según el país y programa, demostrar un porcentaje de vulnerabilidad socioeconómica. La familia complementa el subsidio estatal con sus propios recursos o un crédito hipotecario.

Dirección de Obras Municipales (DOM): Departamento municipal encargado de velar por el cumplimiento de las normativas de urbanismo y construcción en cada comuna, incluyendo la aprobación de proyectos y permisos, la fiscalización de obras y la entrega de certificados.

Entidad Patrocinante: Persona jurídica o natural, pública o privada, con o sin fines de lucro, que actúa como asistente técnica y gestora para que grupos de familias accedan a subsidios habitacionales. Sus funciones incluyen asesorar en la postulación, desarrollar proyectos, organizar la demanda, y supervisar la correcta ejecución de las obras hasta la entrega de las viviendas.

Integración Social: Programa distinto que financia proyectos habitacionales en barrios bien localizados, donde conviven familias de distintos niveles socioeconómicos. Es posible combinar (homologar) el subsidio DS1 con el DS19 para acceder a proyectos de este programa, obteniendo un monto adicional de subsidio.

Ley 20.898: Conocida como "ley del mono", establece un procedimiento simplificado para regularizar viviendas y edificaciones de autoconstrucción que no cuentan con sus permisos o recepciones definitivas. Permite a los propietarios solicitar el permiso y la recepción simultáneamente, siempre que se cumplan los requisitos de superficie, avalúo y que la construcción existiera antes del 4 de febrero de 2016.

Ministerio de Vivienda y Urbanismo: Institución estatal encargada de promover el desarrollo de ciudades más integradas y la creación de barrios más amables e inclusivos. Su misión incluye facilitar el acceso a viviendas adecuadas y mejorar la calidad de vida en los territorios, barrios y ciudades a nivel nacional.

Minvu Conecta: Plataforma digital del Ministerio de Vivienda y Urbanismo de Chile que orienta y entrega información sobre los programas habitacionales y subsidios disponibles. Permite a las personas, familias y comunidades conocer qué programa se adapta mejor a sus necesidades, recibir información sobre postulaciones y ser acompañados en el proceso.

Pequeño condominio: Solución habitacional que permite construir entre 2 y 12 viviendas en un mismo terreno familiar, bajo la ley de copropiedad, y se está impulsando a través de un programa del Ministerio de Vivienda y Urbanismo (MINVU) en Chile. Este programa está destinado a familias que ya son dueñas de un terreno y que no pueden acceder a un crédito hipotecario, ayudándolas a obtener sus viviendas individuales y solucionar problemas de hacinamiento en su mismo barrio.

SERVIU: Servicio de Vivienda y Urbanización, una institución autónoma del Estado de Chile que opera en cada región del país, dependiendo del Ministerio de Vivienda y Urbanismo (Minvu). Su función principal es materializar las políticas habitacionales del Minvu, implementando y ejecutando proyectos de vivienda y urbanización que contribuyan a crear barrios y ciudades más integradas, sostenibles y que mejoren la calidad de vida de las personas.

Subsidio Habitacional: ayuda económica del Estado para financiar la compra, construcción o arriendo de una vivienda. Para obtenerlo, se debe postular en las fechas establecidas por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo (MINVU) y cumplir con requisitos como tener mínimo 18 años, contar con ahorro previo en una cuenta de ahorro para la vivienda y estar inscrito en el Registro Social de Hogares (RSH).

4.- Responsabilidades:

Encargado/a - Departamento de Gestión Habitacional: Responsable de orientar, gestionar y coordinar programas y proyectos de vivienda para la comunidad, apoyando a los vecinos en el acceso a subsidios y soluciones habitacionales. Sus funciones incluyen asesorar sobre los requisitos de los programas del Estado, apoyar a comités de vivienda, coordinar con organismos como el SERVIU y promover el ahorro para la vivienda.

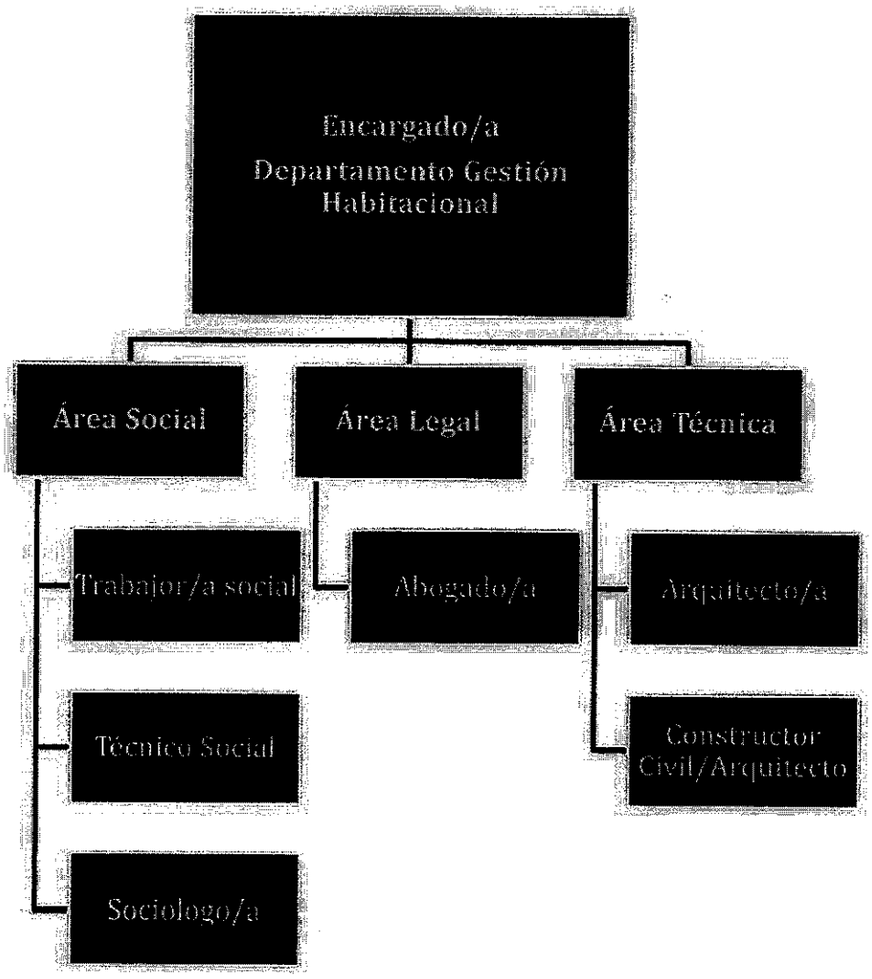
Profesionales Área Social - Departamento de Gestión Habitacional: Responsable de evalúa las necesidades de las familias, diseña e implementa planes de intervención, coordina recursos y servicios de vivienda, y brinda apoyo psicosocial y orientación para mejorar la habitabilidad y calidad de vida. También se encarga de tramitar solicitudes de ayudas, postular a beneficios sociales, y realizar seguimiento a los casos para garantizar el acceso a una vivienda digna.

Profesionales de Área Técnica - Departamento de Gestión Habitacional: Apoyar en la supervisión de ejecución de proyectos sociales, procesar permisos de edificación (regularización Ley 20.898), asesora a vecinos de la comuna en la planificación y el cumplimiento de la normativo de construcción vigente.

5.- Organigrama

Organigrama

Departamento Gestión Habitacional



6.- Descripción del Proceso

6.1. ÁREA SOCIAL

6.1.1. Atención de público:

Se realiza atención a público de manera espontánea en dependencias del Dpto. de Gestión Habitacional, orientando y entregando información a vecinas y vecinos de la comuna, para postular a los diversos subsidios habitacionales (D.S 1 y D.S 49), subsidios de arriendo (D.S 52), subsidios de micro - radicación (Construcción en Sitio Propio y Pequeños Condominios), Mejoramientos de Viviendas y Barrios (D.S 27).

6.1.2. Reuniones Informativas:

Se realizan reuniones informativas en diversos sectores de la comuna (Juntas de Vecinos, Condominios sociales, Clubes de Adulto Mayor, entre otros), entregando información de los diferentes servicios que entrega el Departamento Gestión habitacional.

6.1.3. Servicios Sociales:

6.1.3.1. Orientación a Postulación Subsidio Habitacional (D.S 1):

Se brinda orientación a los usuarios que se presentan en la oficina de Gestión Habitacional, interesados en postular al Subsidio D.S. 1, destinado a personas con capacidad de ahorro y la posibilidad de complementar el valor de la vivienda mediante un crédito hipotecario y/o recursos propios. Además, se proporciona una descripción detallada de los requisitos, que incluyen los montos mínimos de ahorro, los factores de puntuación, las fechas aproximadas de los llamados, el porcentaje de Registro Social de Hogares, entre otros.

6.1.3.2. Orientación a Postulación Subsidio Habitacional (D.S 49):

Se ofrece orientación a los usuarios que se presentan en la oficina de Gestión Habitacional y están interesados en postular al Subsidio D.S. 49. Este subsidio está

dirigido a familias que se encuentran en situación de vulnerabilidad social y que no tienen capacidad de endeudamiento. Además, se proporciona una descripción detallada de los requisitos, que incluye los montos mínimos de ahorro, los factores de puntuación, las fechas aproximadas de los llamados, el porcentaje de Registro Social de Hogares, entre otros aspectos relevantes.

6.1.3.3. Orientación a Postulación Subsidio De Arriendo Regular (D.S 52):

Se ofrece orientación a los usuarios que se presentan en la oficina de Gestión Habitacional y están interesados en postular al Subsidio D.S. 52, destinada a familias allegadas o arrendatarias que requieran una solución habitacional por un período determinado. Además, se proporciona una descripción detallada de los requisitos, que abarca los montos mínimos de ahorro, las fechas aproximadas de los llamados, el porcentaje de Registro Social de Hogares, entre otros.

6.1.3.4. Orientación a Postulación Subsidio de Arriendo Llamado Especial a Personas Mayores y Personas con Discapacidad (D.S 52):

Se ofrece orientación a los usuarios que se presentan en la oficina de Gestión Habitacional y están interesados en postular al Subsidio D.S. 52 dirigido a personas de 60 años o más, así como a aquellos con una condición de discapacidad, independientemente de su edad, que no dispongan de ingresos suficientes para cubrir el costo del arriendo. Además, se proporciona una descripción detallada de los requisitos, que abarca los montos mínimos de ahorro, las fechas aproximadas de los llamados, el porcentaje de Registro Social de Hogares, entre otros.

6.1.3.5. Vinculación a Proyectos de Integración Social (D.S 19):

Se brinda el servicio de orientación y vinculación a vecinas y vecinos de la comuna beneficiarios de Subsidios Habitacionales (D.S 1 y/o D.S 49) que se encuentran en búsqueda de adquirir su primera vivienda. Este servicio permite que familias puedan conectarse con Proyectos habitacionales en Barrios de la comuna bien localizados, con cercanía a servicios, equipamiento y áreas verdes.

6.1.3.5.1 Antecedentes requeridos por el postulante:

- Se solicita fotocopia de cédula de identidad a mayores de 18 años.
- Certificado de Nacimiento menores de 18 años.
- Certificado de Antecedentes a mayores de 18 años (Fines especiales).
- Certificado de Antecedentes de padres de los niños (Solo si los visitas).
- Certificado Médico o Credencial de Discapacidad en caso de padecer alguna enfermedad.
- Últimas 6 liquidaciones de sueldo, Certificado de Cotizaciones AFP, declaración jurada ante notario (si el ingreso es informar) o boleta de honorarios.
- Registro Social de Hogares.
- Cartola de Movimiento de libreta de ahorro de vivienda.
- Certificado que acredite la adjudicación del subsidio o carta beneficiaria.

6.1.3.5.2. Entrevista personal:

Se realiza entrevista personal, esto con el fin de caracterizar perfil en base a su situación laboral, social y económica de las familias que se vincularán a los proyectos de Integración Social.

6.1.3.5.3. Entrega de documentación de postulación a inmobiliaria:

Se debe entregar al área social de la inmobiliaria a cargo de los proyectos de Integración Social de la comuna, carpeta con los antecedentes ya recepcionados por el Dpto. de Gestión Habitacional, con el propósito de que esta pueda proceder a su revisión y evaluación conforme a lo previamente acordado.

La inmobiliaria determinará si las familias cumplen con los requisitos mínimos necesarios para la vinculación a los Proyectos de Integración Social.

6.1.3.6. Orientación a Postulación Mejoramiento de Vivienda (D.S 27):

Orientación a los distintos mejoramientos vigentes entregados por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo. Postulación individual o colectiva (organizaciones funcionales) que les permite a las familias de la comuna poder instalar y/o reparar infraestructura

deteriorada de sus viviendas, enmarcadas en el D.S 27.

6.1.3.6.1. Requisitos de postulación:

- Ser mayor de 18 años.
- Puede postular el propietario, cónyuge legal o arrendatario que se encuentre habitando la vivienda.
- Contar con su RSH en la Comuna de Cerrillos.
- Contar con un ahorro de 3 UF en la cuenta de Ahorro para la Vivienda.
- Los adultos mayores deben contar con 1 UF.

6.1.3.6.2. Documentos solicitados para la postulación:

- Fotocopia de carnet de identidad.
- Cartola de Banco en donde se visualice el número de cuenta de ahorro de la vivienda.
- Certificado de DOM, que acredite que la vivienda es objeto de mejoramiento o vivienda social.
- Certificado de Recepción Final.
- Copia completa de la escritura de la vivienda.
- Avalúo Fiscal detallado emitido por el SII.
- Documentos vigentes de Personalidad Jurídica y/o Copropiedad vigente 21.442.

6.1.3.6.3. Vinculación con Entidad Patrocinante para la postulación:

Se realizará la vinculación entre la Entidad Patrocinante y los grupos de vecinos que postulan a los distintos llamados vigentes de mejoramientos.

Dicha Entidad se encargará de generar visitas técnicas, tomas de muestras, realizar reuniones, informar plazos y realizar postulación en las fechas entregadas por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

6.1.3.6.4. Proceso de intervención:

El Dpto. de Gestión Habitacional, acompañará en todo momento a las familias que sean parte del proceso de postulación, participando en reuniones informativas, avances, requisitos, novedades que se vayan dando en el proceso tanto como las exigencias de las diferentes E.P o SERVIU en donde mediante el proceso se va entregando nuevos antecedentes a la comunidad.

6.1.3.7. Orientación a Postulación Micro - radicación (Construcción en Sitio Propio):

Programa dirigido a familias que son propietarias del terreno, que cuentan con certificado de inhabitabilidad, que se encuentran en situación de vulnerabilidad social y pertenecen al 50% de la población con menos recursos, de acuerdo a la calificación otorgada por el Registro social de hogares.

Beneficio el cual entrega SERVIU y los vecinos pueden postular a través de nuestro departamento de Gestión Habitacional para posteriormente ser vinculados con una Entidad Patrocinante que trabaje con SERVIU en donde ellos serán los encargados de ejecutar la construcción en Sitio Propio.

6.1.3.7.1. Requisitos de postulación:

- Ser propietario de un bien raíz o acreditar derecho sobre la propiedad.
- Contar con su RSH vigente que acredite su grupo familiar.
- Ser mayor de 18 años.
- Si es extranjero con C.I y certificado de permanencia definitiva.
- Poseer un ahorro mínimo de 10 UF si corresponde al 40% de vulnerabilidad en el RSH Y 15 UF si corresponde del 50% al 90%.
- No ser beneficiario anteriormente.

6.1.3.7.2. Tipos de postulación:

Postulación individual: Se realiza de manera personal, en los formularios individuales que el SERVIU disponga o por mandato del postulante otorgado a su cónyuge o parientes por consanguinidad hasta el primer grado en línea recta y hasta el segundo grado en línea colateral.

Postulación Colectiva: Con proyecto habitacional, el grupo debe tener un mínimo de 10 integrantes y postular a través de una Entidad Patrocinante con un proyecto que se presenta para la aprobación del SERVIU.
En caso de postulación para construcción en sitio propio o en densificación predial, el grupo puede tener un mínimo de dos integrantes. El número de integrantes debe ser igual al número de viviendas que forman parte del proyecto.

6.1.3.7.3. Documentos solicitados para la postulación:

- Fotocopias de cédula nacional de identidad vigente.
- Fotocopia de cuenta de ahorro donde se indique el monto, número de cuenta y tipo de cuenta o libreta.
- Certificado de inhabitabilidad de la vivienda.
- Fotocopia de la Escritura Título de dominio.
- Certificado de Avalúo Fiscal detallado otorgado por el SII.
- Certificado de dominio vigente (CBR).
- Certificado de hipotecas y gravámenes con Litigios a 30 años.
- Certificados informes previos de la propiedad.
- Certificados de número.
- Certificados de deslinde (Municipalidad o CBR).
- Certificado de no expropiación.
- Certificado de vivienda social.

6.1.3.7.4. Proceso de intervención:

En cada una de las postulaciones, el Depto. de Gestión Habitacional generará el acompañamiento a las familias en las distintas reuniones informativas, estados de avances, solicitud de requisitos, y novedades que vayan surgiendo en el proceso de postulación con la Entidad Patrocinante y/o exigencia emitida por SERVIU.

6.1.3.8. Orientación a Postulación Micro - radicación Pequeño condominio:

Orientación a familias que desean postular al Programa Pequeño Condominio, subsidio que propone una solución habitacional para familias que se encuentran en situación de allegamiento o hacinamiento y que cuenten con un sitio propio, permitiéndoles permanecer en su barrio.

El programa permite a un máximo de 3 familias construir más de una vivienda, en formato edificio pequeño en terreno propio, sin crédito hipotecario.

6.1.3.8.1. Requisitos de postulación:

- Tener registro social de hogares actualizado, en donde al menos el 50% de los integrantes deberá permanecer al 40% del RSH y el otro 50% puede permanecer hasta el 90% del RSH.
- Al menos uno de los postulantes debe ser propietario o heredero legal del terreno en que habita y este debe encontrarse libre de gravámenes, prohibiciones o embargos.
- Se debe contar con un ahorro mínimo de 10 UF ($400.000 aprox.) para postulantes del 40%
- Se debe contar con un ahorro mínimo de 15 UF ($560.000 aprox.) para postulantes hasta el 90% (ambos ahorros deben acreditarse por medio de una cuenta de ahorro para la vivienda).
- Para la postulación el propietario deberá estar dispuesto a ceder parte de los derechos del terreno a las demás familias que conformarán el condominio (copropiedad), todo solo para el fin estipulado por el subsidio, y además éste terreno debe medir como mínimo 9 x 18 m. No deben tener más propiedades de uso habitacional.
- No haber recibido un subsidio anteriormente y no encontrarse en proceso de postulación de otro.
- Ser mayor de 18 años. Personas mayores, con discapacidad u otras situaciones particulares pueden postular.
- Asistir a reuniones informativas.

6.1.3.8.2. Documentos solicitados para la postulación

- Fotocopia de cédula de identidad (postulante y núcleo familiar mayor de 18 años)
- Certificado de cuenta de ahorro para la vivienda
- Documento que acredite situación de discapacidad (en caso de ser necesario)
- Declaraciones de postulación firmadas
- Certificado de RSH de las familias postulantes
- Copia de escritura dominio.
- Certificado de dominio vigente (a 30 años)
- Certificado de hipotecas y gravámenes con litigio (Conservador de bienes raíces, Calle Morande #440, Santiago)
- Avalúo fiscal detallado (Piloto Lazo #120)

6.1.3.8.3. Proceso de intervención:

En cada uno de los procesos el Depto. de Gestión Habitacional se genera la vinculación, acompañamiento de todo el proceso en donde somos participe de las reuniones informativas, avances, requisitos, novedades que se vayan dando en el proceso tanto como las exigencias de las diferentes E.P o SERVIU en donde mediante el proceso se va entregando nuevos antecedentes a la comunidad.

6.1.3.9 Gestión con Comités de viviendas y de allegados de la Comuna:

El objetivo de esta línea de trabajo social - comunitaria es la de otorgar orientación sobre proyectos habitacionales a familias de comités de la comuna, vincularse directamente con dirigencias de grupos organizados en torno a la vivienda de la comuna y sus contrapartes institucionales y a su vez, generar una constante sistematización de la información comunal, con la finalidad de otorgar una solución habitacional a familias de Cerrillos, a través de la vinculación con proyectos habitacionales DS49 en su modalidad de postulación Colectiva y diversos proyectos PED habitacionales.

Esta línea posee 3 aspectos específicos de intervención:

6.1.3.9.1. Intervención comunitaria con dirigentes de Comités y grupos organizados de vivienda y allegados de la comuna:

Se realiza vinculación a través de catastros existentes y generados por contactos de dirigentes de la comuna, a directivas de los distintos comités activos y en proceso de reactivación, con la finalidad de mantener sus Personalidades Jurídica al día; Mantenerlos informados sobre proyectos habitacionales DS n°49 vigentes; Vías de acceso a la vivienda de postulación colectiva; Conocer necesidades y problemáticas actuales de los grupos organizados y generar vinculación con EP privadas y EP SERVIU a través de procesos de postulación a soluciones habitacionales desarrolladas en la comuna.

6.1.3.9.1.1. Descripción del proceso de intervención:

- Se realiza un primer contacto con los dirigentes, a través de contacto telefónico.
- Se realizan reuniones colectivas con dirigentes para conocer su trayectoria, explicar las funciones del Departamento y analizar vías de vinculación.
- Se ejecuta un seguimiento constante a través de la información que se solicita (Certificados de PJ Vigentes, Directorios Vigentes, nómina de socios, libros de socios y procesos actuales).
- Se analizan opciones de vinculación a proyectos habitacionales y se informa del proceso, a través de reuniones, para concretar soluciones habitacionales a socios de los comités.
- Se realizan contactos necesarios entre dirigentes de comités a actores Municipales relevantes; actores SERVIU y entidades pertinentes.

6.1.3.9.2. Intervención y atención de Demanda Espontánea (orientación y vinculación de personas a grupos organizados/proyectos habitacionales):

Se realiza atención de público interesado en participar en grupos de comités de vivienda y/o recibir información completa sobre las implicancias de pertenecer a un comité o en la conformación de estos.

6.1.3.9.2.1. Descripción del proceso de intervención:

- Se solicita carnet de identidad
- Se realiza una breve descripción del tema con los comités de vivienda.
- Se realiza una breve entrevista personal para obtener antecedentes familiares.
- Se traspasan datos relevantes (Nombre completo, RUT, dirección, comuna, porcentaje de RSH, estado de cuenta de ahorro, núcleo familiar y observaciones) a una planilla Excel.
- Posterior, se analiza quienes cumplen requisitos para procesos de vinculación directa a comités, contacto con dirigentes que se encuentran recibiendo nuevos socios y apoyo a familias para vinculación a proyectos habitacionales.

6.1.3.9.3. Vinculación con Entidades patrocinantes y Gestión Territorial SERVIU (Área Comités y Proyectos habitacionales DS49 y PED):

A través de la vinculación con entidades externas, se realiza la gestión de creación de redes institucionales, con la finalidad de que el Departamento de Gestión Habitacional se mantenga informado, coordinado y vinculado a la oferta existente, con respecto al desarrollo de nuevos proyectos habitacionales, en su modalidad DS 49 en llamados Industrializados en terreno SERVIU, llamado a construcción en nuevos terrenos y Micro - radicación.

6.1.3.9.3.1. Descripción del proceso de intervención:

- Se genera contacto directo a través de diversas vías de comunicación con contrapartes de Gestión territorial SERVIU.
- Se solicita información detallada de las minutas de la comuna, con la finalidad de contrastar información y dar apoyo a los comités que soliciten ser incluidos en MINVU CONECTA y/o resolver dudas sobre el proceso de vinculación con SERVIU.
- Se generan reuniones de planificación y revisión en materia de socios activos de comités, gestiones de los grupos, postulaciones a proyectos habitacionales y seguimiento a procesos de vinculación directa de familias con DS 49 adjudicados.
- Se sistematiza la información obtenida, con la finalidad de generar una comunicación constante entre las contrapartes y el Departamento.

6.1.3.10. Gestión e intervención social con Campamentos:

El objetivo central de esta línea de trabajo es generar vínculos, seguimiento y acompañamiento social en torno a diversas problemáticas emanadas de los Asentamientos Precarios presentes en la comuna, generando estrategias de intervención en conjunto a SERVIU Metropolitano, con la gestión de beneficios habitacionales a familias catastradas, ordenamiento de la información obtenida por catastros vigentes y realizados por el Departamento, vinculación directa con dirigentes y representantes comunitarios de los Campamentos vigentes en la comuna, coordinación de reuniones informativas y análisis de realidades socio habitacionales de las familias, para otorgar soluciones habitacionales temporales o definitivas.

Esta área se realiza a través de 4 ejes específicos:

6.1.3.10.1. Identificación de nuevos campamentos en la comuna:

Se genera una identificación territorial con respecto nuevos asentamientos presentes en la comuna, esto tiene la finalidad de poder catastrar y lograr generar vínculos con las familias y las contrapartes pertinentes, para que emanen de los diversos trabajos procesos de erradicación y soluciones habitacionales a las familias objetos del programa:

6.1.3.10.1.1. Descripción del proceso de intervención:

- Se recepciona información por demanda espontánea y/o identificación en terreno, de nuevos asentamientos en la comuna, lo cual debe cumplir los requisitos dispuestos por SERVIU que se identifiquen 8 o más familias en situación irregular en un terreno.
- Se realiza por parte del equipo del Departamento una geo-localización del asentamiento.
- Se realiza visita en terreno para obtener medios de verificación.
- Se ordena la información recogida a través de formulario para nuevos campamentos.
- Se vincula con familias del asentamiento y se analiza si son objeto del programa

SERVIU para ser catastradas.

- Realización de derivaciones socio habitacionales, si existen casos pertinentes.

6.1.3.10.2. Vinculación con dirigentes de campamentos vigentes:

El objetivo de eje es generar vínculos con los representantes de los distintos asentamientos de la comuna, con la finalidad de mantener un canal de comunicación directo y transparente, de esta forma crear procesos de traspaso de información, tanto de necesidades emanadas por los campamentos (ayudas de materiales frente a crisis meteorológicas, realización de reuniones con contrapartes SERVIU, realización de vínculos con el Departamento para próximas acciones conjuntas y conocer el estado de procesos a vinculación a proyectos habitacionales), como a su vez de eventualidades y contingencias que ocurren en el territorio.

6.1.3.10.2.1. Descripción del proceso de intervención:

- Se realiza un primer contacto con los dirigentes, a través de contacto telefónico.
- Se realizan visitas en terreno con dirigentes, con la finalidad de conocer en el territorio la realidad socio habitacional vigente.
- Se realiza una breve entrevista personal con representantes para conocer necesidades y posibles vínculos a realizar.
- Se analizan opciones de vinculación a proyectos habitacionales y se informa del proceso, a través de reuniones, para concretar soluciones habitacionales a familias de campamentos que sean objeto del programa.
- Se realizan contactos necesarios entre representantes de campamentos a actores Municipales relevantes; actores SERVIU y entidades pertinentes.
- Se sistematiza la información obtenida, con la finalidad de generar una comunicación constante entre las contrapartes y el Departamento.

6.1.3.10.3. Intervención con familias objeto de beneficios habitacionales SERVIU:

El objetivo de este eje es poder conocer y vincular a familias objeto del programa SERVIU a soluciones habitacionales, a través de la adjudicación de Asignaciones

Directas, Albergues transitorios, postulación individual a D.S 1 Regular y seguimiento de GTT adjudicados a familias de campamentos.

6.1.3.10.3.1. Descripción del proceso de intervención:

- Se solicitan antecedentes de cada familia y se analiza si son objeto del programa SERVIU.
- Si logran ser objeto del programa SERVIU, se generan las diversas vías de solución habitacional, dependiendo de cada caso, con el fin de realizar vínculos con SERVIU y con profesionales del Departamento para solicitar adjudicaciones de beneficios.
- Identificar familias con beneficios vigentes de llamados especiales a campamentos, con la finalidad de mantener sus subsidios vigentes y que puedan ser vinculadas a proyectos habitacionales a desarrollar en la comuna. A través de este proceso, se realiza una revisión de sus antecedentes, entregar información pertinente a la realidad de las familias, mantener informados sobre los ahorros y plazos, entre otras acciones.

6.1.3.10.4. Vinculación con contrapartes SERVIU del Programa de Asentamientos Precarios y ONG's vinculadas al trabajo con Campamentos:

El objetivo de este eje es otorgar una vinculación directa de trabajo con las entidades y actores pertinentes de SERVIU en su programa de Asentamientos Precarios Metropolitano y de Gestión Territorial de SERVIU, con la finalidad de mantener relaciones institucionales y una constante sistematización de la información emanada por las contrapartes y por la gestión del Departamento en territorio, creando de esta forma estrategias de trabajo para la erradicación de Campamentos, recuperación de espacios, seguimiento a convenios vigentes entre Municipalidad y SERVIU con respecto a la erradicación de las familias y de los terrenos, vínculos con empresas privadas dueñas de terreno con emplazamientos de asentamientos, entre otros.

A su vez, se realizan vinculaciones con ONG's que trabajan directamente con campamentos de la comuna, de esta forma poder generar estrategias de trabajo

(entrega de materiales, catastros, cruce de información) con respecto a las necesidades de las familias y de los dirigentes de campamentos.

6.2. ÁREA LEGAL

El principal objetivo de este servicio corresponde al asesoramiento, orientación y guía a los usuarios, en todos aquellos trámites legales que no impliquen una judicialización, con la finalidad de contribuir a la participación de nuestros vecinos el proceso de postulación a los subsidios habitacionales que otorga el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, hasta su conclusión.

Por otra parte, también se entrega orientación respecto de trámites legales para regularización legal de la propiedad.

Entre las acciones concretas para lograr este objetivo se encuentran, atención de demanda espontánea, tramitación de posesión efectiva, eliminación de marca SERVIU y alzamiento de prohibiciones SERVIU, entre otros.

6.2.1. Atención de público:

Se presta orientación a usuarios que se presentan en oficina de Gestión Habitacional a realizar consultas respecto los requisitos legales para acceder a los distintos beneficios habitacionales según oferta de SERVIU.

6.2.1.1. Descripción del proceso de intervención:

- Se solicita cédula de identidad para verificar información de usuaria contenida en sistema RUKAN de SERVIU, con la finalidad de constatar la información contenida en ella con la situación particular de la usuaria.
- En caso que los antecedentes no correspondan a la realidad actual se deriva al departamento de Registro Social de Hogares para realizar el trámite de actualización.

- Se verifica que no registre propiedades, ni derechos, ni subsidios habitacionales a su nombre, de lo contrario se entregan las indicaciones para el caso particular.
- Revisado los anteriores puntos, se procede a entregar la información referente a los requisitos legales que le correspondan, según el subsidio al cual pretenda postular.
- Se entrega un resumen de los principales requisitos a cumplir.

6.2.2. Posesión Efectiva:

Consiste en la obtención de la resolución dictada por el Registro Civil que declara herederos (de bienes, derechos y obligaciones) a quienes acrediten el vínculo de parentesco o de matrimonio con la persona fallecida, de conformidad con la ley 19.903, sobre el procedimiento para el otorgamiento de la posesión efectiva de la herencia y adecuaciones de la normativa procesal, civil y tributaria sobre la materia.

Concluido este proceso, se procede a gestionar la inscripción de dicha resolución, en el conservador de bienes raíces de Santiago.

6.2.2.1. Descripción del proceso de intervención.

- Entrevista personal con usuario.
- Se envía (o entrega) información de la documentación necesaria para comenzar con la tramitación, correspondiente a:
- Copia de la cédula de Identidad o certificado de nacimiento del causante, solicitante y herederos
- Certificado de defunción. (causante y herederos fallecidos)
- Certificado de matrimonio o Acuerdo de Unión Civil (cuando falleció estando casado o en acuerdo de unión civil)
- Domicilio del causante, el solicitante y herederos.
- Certificado de vigencia de la propiedad (CBR)
- Avalúo Fiscal (SII)
- Se solicita documentación adicional dependiendo la situación particular.
- Recibida la documentación, se procede con el llenado del Formulario de Posesión efectiva.

- Completado el formulario, se entrega impreso al usuario, quien tiene la opción de ingresar de manera presencial en el Registro Civil o con clave única a través del portal web.
- Una vez concluido el trámite en Registro Civil, y habiendo obtenido la referida resolución, se procede a entregar indicaciones para concluir el proceso, con la inscripción de esta, en el Conservador de Bienes Raíces de Santiago, informando de la documentación a reunir para tales efectos.

6.2.3. Eliminación marca SERVIU por divorcio:

Permite eliminar del registro histórico de beneficiarios de un subsidio habitacional, a una persona que obtuvo este apoyo del Estado o a su cónyuge, debido a que el matrimonio celebrado entre ellos se encuentra disuelto por una sentencia de nulidad o divorcio. El objetivo de este trámite es que, el cónyuge que resultó sin solución habitacional, lo solicite y pueda volver a postular a un subsidio de adquisición de vivienda.

Para hacer efectivo este trámite se solicita al usuario la documentación necesaria para su caso particular, y luego de analizada, se envían los antecedentes a SERVIU Metropolitano, quien, luego de verificar la concurrencia de los requisitos exigidos, procede a emitir un ordinario que ordena acceder a la solicitud de eliminar la marca fundamentando su decisión de conformidad al art 18 letra d) del D.S. 1 de 2011 (V. y U.).

6.2.3.1. Descripción del proceso de intervención.

- Entrevista personal en oficina del departamento de Gestión Habitacional.
- Se evalúa, según relato, si califica o no para iniciar trámite.
- Se entrega información de documentos que debe presentar al área legal, y se crea carpera de atención. Los documentos requeridos son:
  - Cédula de Identidad vigente (fotocopiado y/o escaneado).
  - Certificado de Matrimonio con su inscripción de la sentencia de nulidad o divorcio.
  - Escritura de compraventa del inmueble adquirido con subsidio habitacional.
  - Inscripción de Dominio Vigente del Conservador de Bienes Raíces.

- Copia de escritura de Liquidación de la Sociedad Conyugal con su respectiva inscripción en el CBR (si corresponde).
- Copia de escritura de renuncia a los gananciales, inscrita en al margen de la escritura en el CBR (si corresponde).
- Sentencia de divorcio o nulidad.
- Escritura de acuerdo completo y suficiente para divorcio de mutuo acuerdo, aprobada judicialmente.

- Evaluación preliminar del cumplimiento de los requisitos
- Se envía información a SERVIU para solicitar la eliminación de la marca por divorcio o nulidad de matrimonio.
- Acogida la solicitud se informa al usuario enviando copia de respuesta por el departamento jurídico de SERVIU, en el cual se entrega plazo estimado para la eliminación definitiva del sistema.
- Luego de concluido el plazo de eliminación del sistema, se inicia el periodo de seguimiento, una vez constatada la eliminación se informa al usuario y se deja comprobante en carpeta física de atención y virtual.

6.2.4. Alzamiento de prohibición por plazo vencido:

Permite liberar a una propiedad, que fue adquirida con subsidio habitacional, de la prohibición de gravar, enajenar y celebrar acto o contrato que importe cesión de uso y goce de la vivienda, sea a título gratuito u oneroso. Este trámite corresponde solo a propiedades SERVIU, Ley 20.868. El Conservador de Bienes Raíces procede con el alzamiento a solicitud de cualquier persona y sin requerir autorización de SERVIU o sus antecesores legales, una vez transcurrido el plazo por el cual se ha constituido.

6.2.4.1. Descripción del proceso de intervención.

- Se realiza entrevista personal con usuario para analizar su caso particular.
- Se solicita copia de la escritura de propiedad.
- Si corresponde, se realiza el trámite directamente en la página web, conservador.cl.
- Una vez finalizado, se envía comprobante al usuario, dejando copia del comprobante en carpeta física y digital.

6.2.5. Ley de Copropiedad Inmobiliaria.

Se entiende como copropiedad a la figura jurídica de propiedad que aplica sobre los inmuebles cuando coexisten en ellos bienes exclusivos y bienes comunes (Secretaría Ejecutiva de Condominios). Se encuentra regulada por la Ley de Copropiedad Inmobiliaria N° 21.442, la cual está vigente desde el 13 de abril de 2022 y deroga la antigua Ley N° 19.537. En ella se introducen nuevos conceptos, actores y obligaciones a diversos organismos, tanto públicos como privados.

Algunos de sus objetivos dicen relación con facilitar los mecanismos mediante los cuales se administra la convivencia en las copropiedades, reforzando la idea de "condominio", en el cual la forma de vivir de cada copropietario debe estar en armonía con los demás.

6.2.5.1. Identificación y/o presentación

Identificación de representantes de las copropiedades y toma de antecedentes relacionadas a los condominios.

- Dirigente o encargado del condominio
- Integrante de Comité de Administración
- Administradores de condominios.
- Copropietario o usuario a cualquier título

6.2.5.2. Establecimiento de vías de comunicación

Se establecen canales claros de comunicación para el envío o requerimiento de cualquier información relacionada con la aplicación de la Ley de Copropiedad o para el correcto seguimiento del caso.

- Teléfono móvil
- Correo electrónico
- Dirección de unidad en que reside

6.2.5.3. Solicitud de antecedentes del condominio

Individualización del contacto y el requerimiento a tratar, se solicita información básica del condominio para identificar el contexto de las principales problemáticas o conflictos que requieran de atención.

- Cantidad de unidades
- Cantidad de torres
- Organizaciones comunitarias dentro del condominio
- Nivel de formalización
- Mecanismos de comunicación interna

6.2.5.4. Solicitud de documentación de interés del condominio

Se solicita a usuarios, informando que es necesario contar con documentación relevante del condominio a fin de identificar a qué clasificación corresponde, según lo establecido en la Ley de Copropiedad Inmobiliaria. Lo anterior nos permite determinar el grado de intervención que realizará el departamento, en cumplimiento de las obligaciones que como municipio nos competen.

- RUT
- Acta de nombramiento del Comité de Administración
- Reglamento de copropiedad
- Certificado de copropiedad inmobiliaria
- Certificado de condominio (social - económico)
- Certificado de recepción final

6.2.5.5. Coordinación de fecha y hora para reunión

Se propone a usuarios solicitantes la realización de una reunión informativa en el condominio y/o dependencias municipales, con la finalidad de interiorizar a los vecinos copropietarios de la normativa que los rige y del acompañamiento que realizará el municipio a través del departamento para efectos de su formalización, asesoría y capacitación.

Se informa que la solicitud la deben realizar con una semana de anticipación a la fecha que se pretende realizar la reunión, la cual será confirmada por parte del departamento hasta el día viernes anterior a la fecha estipulada.

6.2.5.6. Realización de Reunión Informativa

En primer lugar, se presenta el equipo municipal integrado por funcionarios del Departamento de Gestión Habitacional y Territorial correspondiente. Se informa el mecanismo de trabajo e intervención del departamento y se expone la materia correspondiente a la solicitud.

Los asistentes deben firmar el registro de asistencia como respaldo de la actividad realizada. Finalmente, se entrega material de interés para estudio de la comunidad.

6.2.5.7. Seguimiento de gestiones

Realizada la reunión informativa con la comunidad, se realiza seguimiento para efectos de establecer comunicación continua y prestar apoyo en las futuras gestiones que requieran para efectos de su formalización y/o asesoría en materias propias de Ley de Copropiedad Inmobiliaria.

6.2.5.8. Retroalimentación

Como resultado del trabajo continuo entre el departamento, dirigentes, copropietarios y órganos de administración, se realiza una revisión y evaluación de los distintos aspectos a mejorar en el proceso, una vez alcanzados los objetivos propuestos o atendidas las solicitudes realizadas.

6.3. ÁREA TÉCNICA

6.3.1. Servicio de Regularización de propiedades:

El objetivo principal de este servicio entregado por el Departamento Gestión Habitacional, se basa en proporcionar a los habitantes de la comuna, que no cumplan

con los requisitos de tener regularizadas sus construcciones y/o ampliaciones, la posibilidad de regularlas, siempre y cuando cumplan con lo dispuesto en la L.G.U.C (Ley General de Urbanismo y Construcción), O.G.U.C (Ordenanza General de Urbanismo Construcción) y la Ordenanza Local.

La función de regularización de las propiedades, dentro de sus características principales es evitar multas municipales, aumentar el valor de la propiedad, etc. Entre estas, destaca la posibilidad de que las familias puedan acceder a los beneficios que entrega Minvu, mediante los procesos de mejoramientos de viviendas, donde su requisito principal, es tener la Recepción Final al día de sus propiedades.

El método de regularización aplicado desde el área técnica, es mediante la Ley 20.898, Título I, Art. 1º.

La vigencia de la actual ley, establece un procedimiento simplificado para la regularización de viviendas de autoconstrucción, que nos permite poder ingresar mediante este procedimiento ante la dirección de obras municipales, siempre y cuando cumplan con las siguientes indicaciones mínimas:

- Haber sido construidas antes de la publicación de esta ley. (4.02.2016)
- No estar emplazadas en área de riesgo o protección, en terrenos declarados de utilidad pública o en bienes nacionales de uso público. Tratándose de áreas urbanas, deberán estar emplazadas en suelo que admita el uso residencial.
- Tener un avalúo fiscal de hasta 1.000 unidades de fomento. El avalúo se acreditará con el certificado otorgado por el Servicio de Impuestos Internos.
- Tener una superficie cuyos recintos habitables, incluidos baños y cocina, no exceda de 90 metros cuadrados.
- No tener, a la fecha de ingreso de la solicitud de regularización, reclamaciones escritas pendientes por incumplimiento de normas urbanísticas ante la dirección de obras municipales o el juzgado de policía local respectivo.
- En caso de equipamiento social, se permitirá la regularización de hasta 400m2 de un máximo de dos pisos.
- Cumplir con las normas que se indican a continuación, para garantizar la habitabilidad, seguridad y estabilidad de las viviendas, y con aquellas aplicables a las instalaciones interiores de electricidad, agua potable, alcantarillado y gas, que correspondan a lo siguiente:

HABITABILIDAD: Altura-Terminación interior-Ventilación
SEGURIDAD CONTRA INCENDIO: Resistencia al Fuego-Adosamiento
ESTABILIDAD: Cálculo estructural

6.3.1.1. Descripción del proceso de intervención:

- Se informa sobre el servicio y se hace el llamado a inscripción de éste, mediante carta dirigida a la autoridad máxima comunal (alcalde).
- Se establecen fechas para visita técnica en terreno.
- Aprobada la visita técnica, se solicitan los antecedentes respectivos para el expediente Municipal.
- Comienza armado de expediente que será ingresado en DOM.
- Ingreso de expediente a Dirección de Obras Municipales (DOM).
- Aprobación y obtención Recepción Final.

6.3.2. Plan de Invierno

El plan de invierno, surge en el sentido de mitigar el riesgo de emergencia habitacional de los vecinos de nuestra comuna con mayor índice de vulnerabilidad identificadas a través del Instrumento de Caracterización Socioeconómico Registro Social de Hogares, visitas domiciliarias y la aplicación de instrumento de evaluación técnico/ social.

En función a datos obtenidos en años anteriores, se identifica que, en situación de lluvia, existe una alta demanda en la entrega de Nylon para resolver provisoriamente, las consecuencias de techos y canaletas en mal estado, lo cual les permitía a las familias tener una solución rápida ante la emergencia.

En este contexto, el Departamento Gestión Habitacional, concurre a estas viviendas a modo prevenir y poder llegar a tiempo a esta emergencia que se presenta todos los años en los hogares de estas familias y entregarles materiales que pudieran de manera transitoria, solucionar problemas menores en su techumbre o canaletas.

6.3.2.1. Descripción del proceso de intervención

- Se hace levantamiento de información de los sectores con alta demanda de solicitudes.

- se realiza inscripción mediante demanda espontánea en el Departamento Gestión Habitacional.
- Una vez listo el proveedor, se hace entrega a las familias de las ayudas requeridas.
- Pasado 3 meses de la entrega del material, se realiza visita técnica para corroborar que los materiales fueron instalados de manera correcta.

6.4. ENTIDAD PATROCINANTE MUNICIPAL (EP)

6.4.1. Atención de publico

Atención de público por demanda espontánea y según la necesidad del usuario, dirigente social y/o presidente de juntas de vecinos, se les entrega la orientación de la disponibilidad de subsidios entregados por el Ministerio de Vivienda y urbanismo, explicándoles a grandes rasgos requisitos, plazos y modalidades de postulación. Según la necesidad, existen dos líneas de programas, regulados por sus respectivos Decretos Supremos y resoluciones del año en curso.

D.S N° 49 / 2011 - Micro radicación:

- Construcción Sitio Propio
- Pequeño Condominio

D.S N° 27 / 2017 – Programa de Mejoramiento de viviendas y barrio

- Cap. I - Equipamiento Comunitario
- Cap. II -Mejoramiento de vivienda / ampliación
- Cap. III -Condominios sociales
- Cap. IV – Eficiencia energética

6.4.2. Reunión informativa.

Se gestiona y realiza reunión informativa previamente acordada, en la cual se entregan a los vecinos todos los detalles de la disponibilidad de subsidios a los cuales

puedes acceder, siendo la modalidad de postulación y sus requisitos. Además de tomar acuerdos para mantener el contacto con los dirigentes, quienes será el articulador entre la comunidad y la entidad patrocinante, con la finalidad de establecer un proceso claro y ordenado, para la correcta entrega de los antecedentes de las familias para su revisión.

6.4.3. Recepción de información y antecedentes

Se toma contacto con dirigente y se acuerda el envío por correo de la planilla para el llenado de los antecedentes de las familias que quieren ser postuladas a los distintos subsidios de mejoramientos.

Para esto, se determina un tiempo acordado de 1 semana aproximadamente para la respuesta con la totalidad de la información solicitada.

6.4.4. Revisión de antecedentes

Una vez recepcionada la planilla por la entidad patrocinante, se revisan en plataformas oficiales (RUKAN, GSL, etc.) todos los antecedentes de los posibles postulantes, con la finalidad de realizar el primer filtro de admisibilidad. Los antecedentes principales son los siguientes;

- RSH
- Segundas propiedades
- Avalúo Fiscal
- Ahorro

Luego de esta revisión, se envía a dirigente el resultado con las personas que pasan el primer filtro, junto con los que no fueron admisibles, con su respectiva observación. Además, se informa a cada propietario los comentarios de esta acción.

6.4.5. Organización de la demanda para postulación

Solicitud de documentos necesarios para la elaboración de los expedientes, a los postulantes que avanzaron en el primer filtro de admisibilidad.

6.4.6. Elaboración de factibilidades

Según la necesidad de las familias, se deben realizar los proyectos respectivos para dar cumplimientos a los check list de cada factibilidad, con el fin de la correcta elaboración de los expedientes y su posterior postulación. Se realizan mesas técnicas entre la entidad patrocinante y contrapartes técnicas de cada factibilidad de Serviu Metropolitano para la revisión de estas. Las factibilidades son las siguientes;

D.S N° 49 / 2011 - Micro radicación

- Factibilidad Social
- Factibilidad Familiar
- Factibilidad Legal
- Factibilidad Técnica

D.S N° 27 / 2017 – Programa de Mejoramiento de viviendas y barrio

- Factibilidad Social
- Factibilidad Legal
- Factibilidad Técnica

6.4.7. Ingreso de proyectos a postulación

Luego de tener los check list completos, y según la resolución que determina el cronograma de postulación, con la apertura del banco de postulaciones para el D.S N°49/2011 o la habilitación para la digitalización de los DTC (Diagnostico técnico constructivo) para D.S N° 27/2017, se da inicio a los respectivos procesos de postulación de cada proyecto.

Existe un periodo de observaciones y subsanación de estas, en la cual se revisan los aspectos más importantes del expediente, como garantizar el financiamiento de cada proyecto y su calificación final.

Estas etapas y sus fechas están determinadas según resolución del año en curso.

6.4.7. Resultados de postulación

Luego del periodo estipulado para la revisión de los expedientes, se publican las respectivas resoluciones según decreto postulado, con la selección de las familias beneficiarias. Esto les otorga el financiamiento final para la correcta ejecución de las obras a desarrollar.

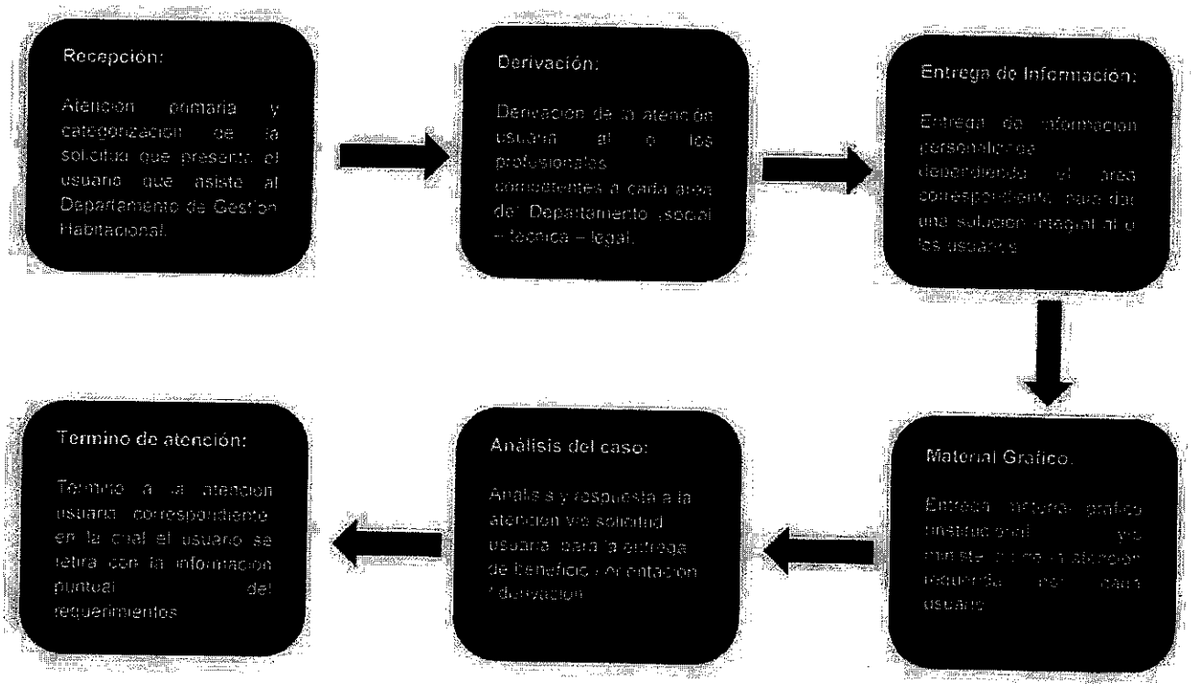
6.4.8. Ejecución de obras

Se toma conocimientos de las familias que fueron seleccionadas, estableciendo formalmente el financiamiento de los respectivos proyectos, lo que da el inicio para la ejecución de las obras.

Cerrillos Municipalidad	**Ilustre Municipalidad de Cerrillos** **Dirección de Desarrollo Comunitario**	N°: Fecha: / /2026 Paginas

7.- Flujograma

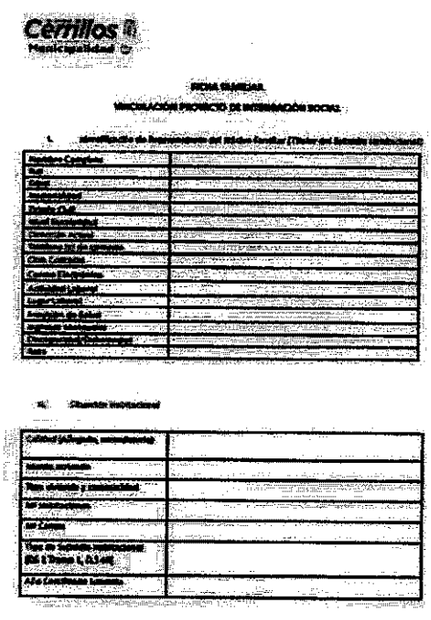
Flujograma de procesos Departamento Gestión Habitacional

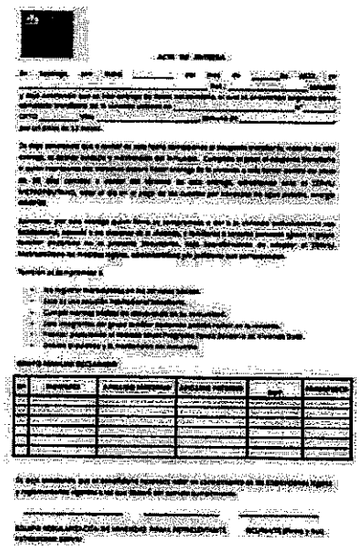


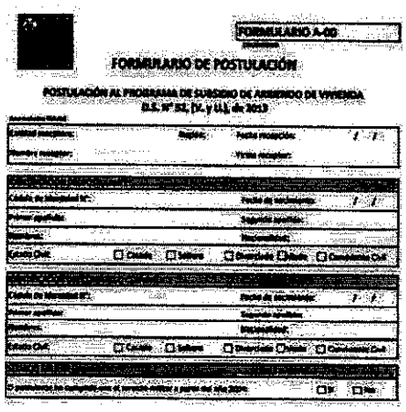
8.-Registros

Identificación del Registro	Almacenamiento	Protección	Recuperación	Retención
Postulación Subsidios Habitacionales (DS1 – DS52)	Carpeta en archivo Digital	Archivo con acceso profesionales del Departamento	Rut usuario, folio de postulación	Indefinido
Ingreso Expedientes de regularización DOM	Carpeta en archivo Digital	Archivo con acceso profesionales del Departamento	Rut usuario, Numero de Ingreso DOM	90 días
Expedientes Integración Social	Carpeta en archivo Digital y Física	Archivo con acceso profesionales del Departamento	Rut usuario	Indefinido
Ingreso viviendas Ex PEAM (Comodatos)	Carpeta en archivo Digital, Archivo Minvu	Archivo con acceso profesionales del Departamento	Rut usuario	Indefinido

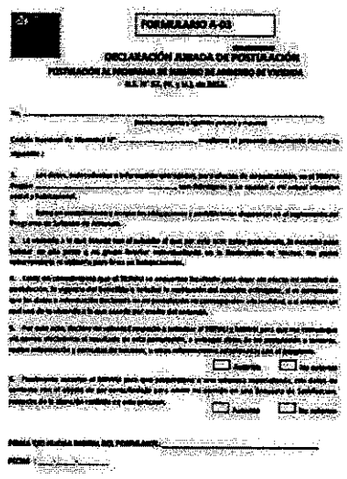
9.-Anexos





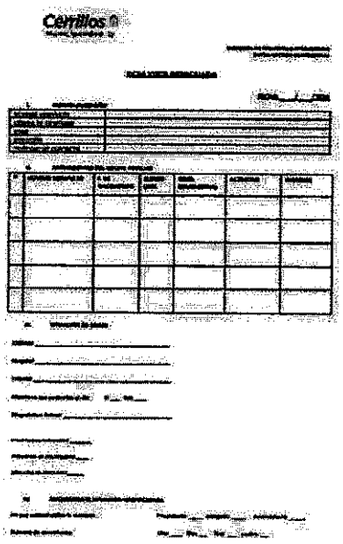


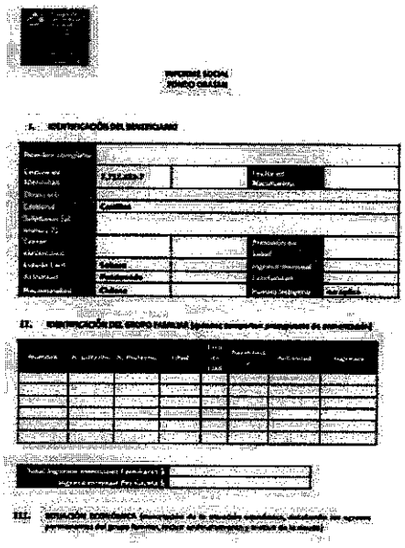
Cerrillos Municipalidad	**Ilustre Municipalidad de Cerrillos** **Dirección de Desarrollo Comunitario**	N°: Fecha: / /2026 Paginas

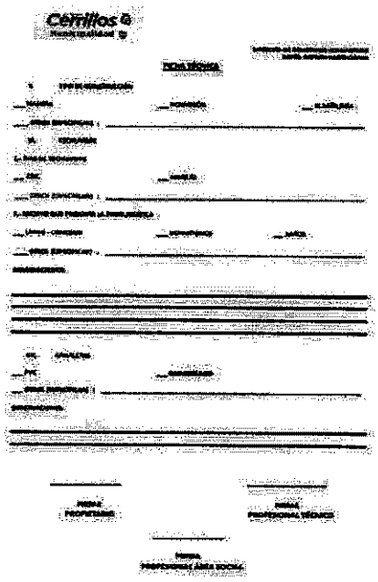


FORMULARIO A-03

DECLARACIÓN JURADA DE POSTULACIÓN







ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

10.-Referencias

Sistema de Información Territorial de la Demanda – Minvu Conecta.
https://minvuconecta.minvu.cl/

Subsidio de arriendo DS52.
https://www.minvu.gob.cl/beneficio/vivienda/arriendo-de-una-vivienda/

Subsidio Habitacional DS49.
** https://www.minvu.gob.cl/beneficio/vivienda/subsidio-para-comprar-una-vivienda-construida-de-hasta-950-uf-ds49/

** https://www.minvu.gob.cl/beneficio/vivienda/subsidio-para-construir-una-vivienda-de-hasta-950-uf-ds49/

Subsidio Habitacional DS1.
https://www.minvu.gob.cl/beneficio/vivienda/subsidio-habitacional-comprar-una-vivienda-de-hasta-1100-uf-ds1/

Subsidio Habitacional DS27.
https://www.minvu.gob.cl/beneficios/mejorar-vivienda-y-barrio/

Ley 20.898 Regularización Vivienda Autoconstrucción.
https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1087285