



OFICIO ELECTRÓNICO

ORD. N° : 2930
ANT. : Ord. N° 01293 del 20/04/2020 Informa Lineamientos Regionales del Programa Fondo Solidario de Vivienda, en estado de contingencia sanitaria, producto del COVID 19, Región Araucanía.
MAT. : Int. N° 16212 Informa lineamientos de aplicabilidad en postulaciones con proyecto del Programa Fondo Solidario Elección de Vivienda para la Región de La Araucanía.
ADJ. : Documento "LINEAMIENTOS REGIONALES PARA APLICACIÓN FSEV D.S. N° 49".

Temuco, 01 septiembre 2022

**A : ENTIDADES CON CONVENIO REGIONAL DE ASISTENCIA TECNICA
DE : PARA PROGRAMAS HABITACIONALES EN LA REGION DE LA ARAUCANIA
MARCO SEGUEL REYES
DIRECTOR SUBROGANTE SERVIU REGION DE LA ARAUCANIA**

Entidades de Asistencia Técnica:

En el contexto del Programa Fondo Solidario Elección de Vivienda, regulado por el D.S. N° 49, (V. y U.), de 2011, y sus modificaciones, se informa y adjunta el documento "LINEAMIENTOS REGIONALES PARA APLICACIÓN FSEV D.S. N° 49", el cual instruye los mecanismos e hitos a realizar en las dos primeras etapas de preparación de postulaciones con proyecto en el marco del señalado programa; Organización de la demanda, diseño de proyecto e ingreso al sistema de postulación MINVU.

Estas directrices, se enuncian en complemento a la normativa del Programa, por lo que se solicita hacer extensivo el documento adjunto a los y las profesionales de vuestra Entidad, dado que es de imprescindible dominio para la prestación de servicios de Asistencia Técnica; promoviendo su rol con acciones que resguardan la participación activa y comunicación de los actores involucrados; la población objetivo del Programa, organizaciones, Empresas Constructoras, Municipalidad, u otros organismos gubernamentales que permiten materializar la política habitacional y urbana del Ministerio de Vivienda y Urbanismo en nuestra región.

Saluda atentamente a Ud.

**MARCO SEGUEL REYES
DIRECTOR SUBROGANTE SERVIU REGION DE LA ARAUCANIA**

MBM/CGV/LAC/MSR/MMO

Distribución

- OFICINA DE PARTES
- OFICINA EVALUACION DE PROYECTOS DEPARTAMENTO TECNICO
- OFICINA EVALUACION SOCIAL DE SUBSIDIOS HABITACIONALES DEPARTAMENTO OPERACIONES HABITACIONALES



Firmado por Marco Seguel Reyes Fecha firma: 01-09-2022 16:06:59



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo a la ley N° 19.799
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento utilice los siguientes
timbre y folio de verificación: Folio: 2930 Timbre: 7YHLFHBUNFLHB En:
<http://vdoc.minvu.cl>

LINEAMIENTOS REGIONALES PROGRAMA FSEV D.S. N° 49 Y SUS MODIFICACIONES

El presente documento entrega lineamientos regionales para la presentación y desarrollo de proyectos habitacionales en el marco del Programa Fondo Solidario de Elección de Vivienda regulado por el D.S. N° 49, (V. y U.) de 2011, y los Servicios de Asistencia Técnica y Social al mismo Programa, regulados por la Res. 1875 (V. y U.), de 2015.

Estas directrices, permiten a este SERVIU mantener registro y acompañamiento del proceso de organización de la demanda y el diseño de proyectos habitacionales para la Región de La Araucanía, junto con resguardar la participación activa de la población objetivo del Programa, manteniendo la comunicación a nivel de postulantes, organizaciones y/o comités de vivienda además de los actores involucrados con un rol normativo; Entidad Patrocinante, Empresa Constructora y otros organismos que permiten el adecuado desarrollo de la política habitacional y urbana.

Las modificaciones a indicar, se emplazan en el contexto de emergencia sanitaria, producto del COVID 19, que se ha extendido desde 2020 a la actualidad, periodo en el que se han desarrollado metodologías de trabajo flexibles, a fin de evitar la concurrencia masiva de personas para dar cumplimiento a las actividades que estos lineamientos exigen, de modo que actualmente se promueve la realización de actividades híbridas: presenciales y/o virtuales, estas últimas con una metodología de trabajo que verifique la participación, opinión y toma de decisiones de los comités y también, permita el continuo avance de los procesos de habilitación.

Se espera que estos lineamientos se desarrollen dentro del plazo máximo de 9 meses, periodo dentro del que se solicite ingreso de proyecto al SERVIU, permitiendo que:

1. El proceso de actividades de pre-banco se lleve a cabo de manera expedita y factible en sus tres áreas, legal, técnico y social.
2. La habilitación de la demanda, realizada por la EP, permita formular el diseño de proyecto en relación a las condiciones de las familias, atendiéndose estas en mediano plazo, evitando que la data entre preparación y ejecución de proyecto de manera extendida, puede dar como resultado inconsistencias entre la vivienda entregada y la situación socio familiar, así como problemas de pertinencia, seguridad, protección, la no satisfacción de la necesidad básica de las personas, entre otros factores, que afectan directamente a su calidad de vida.
3. Se favorezca la mantención de datos de cada familia; en concordancia con los sistemas informáticos que este Ministerio dispone, primeramente, en la plataforma MINVU conecta, que mantendrá el tramo más bajo del instrumento Registro Social de Hogares del Ministerio de Desarrollo Social por un tiempo determinado, y en la plataforma UMBRAL; que mantiene los datos núcleo familiar, ahorro y tipo de vivienda vinculados a cada familia, de acuerdo al proyecto digitado por la EP en el banco de postulaciones.

El procedimiento que cada proyecto deberá seguir para ingresarse al SERVIU, se enumera en el siguiente orden:

SOLICITUD INICIO DE ACTIVIDADES REGIONALES

La Entidad Patrocinante inicia proceso solicitando mediante correo electrónico dirigido a la Oficina de Evaluación Social de Subsidios Habitacionales; Encargada Carola Gallardo Vásquez; correo cgallardo@minvu.cl, donde informa los datos principales del proyecto: Nombre del proyecto, comuna, cantidad de familias, EC, EP Nombre y profesionales responsables del proyecto; social y técnico; incluyendo sus contacto.

Esta solicitud deberá tener como adjuntos los siguientes documentos:

ÁREA SOCIAL

1. **Personalidad jurídica del Comité o acta** mediante la cual se define a un representante *(Año 2022 se indica en resoluciones de llamado que en postulaciones colectivas no será exigible que el grupo organizado se constituya como Persona jurídica).*
2. **Nómina de integrantes del grupo con nombre completo y RUT** que debe ser revisado previamente por el/la profesional social, asegurando preliminarmente que cumple con los requisitos, no se encuentra afecto a impedimentos, y puede ser parte del grupo. *(Para la tipología CSP; si algún postulante hubiera obtenido un subsidio anterior, la EP deberá gestionar estado actual de dicho subsidio, de manera que no sea impedimento para la postulación, siempre que corresponda, subsidio por desmarque de inhabilitación o divorcio).*
3. **Ficha diagnóstica de grupo versión 2022** que detalla información general, total Adultos Mayores, núcleos familiares, contacto directiva, Discapacidad, entre otros que el formato solicita. *(En caso de haber personas en situación de discapacidad dentro del grupo, anexar credencial COMPIN o certificado Registro Civil donde se evidencia la movilidad reducida o no reducida).*
4. **Reporte de carga a la plataforma MINVU Conecta**, el total postulantes debe ser ingresado a la plataforma, por lo que deberá adjuntarse el verificador correspondiente.
5. **Certificado de carga de profesional social responsable de proyecto**, este documento deberá ser solicitado a la Oficina Ejecución de Obras habitacionales, Encargado Fernando Paredes Gonzalez, correo electrónico fparedesg@minvu.cl; el documento indicará el N° de familias que el profesional social se encuentra atendiendo/ejecutando PAS, lo que no debe sobrepasar la capacidad máxima de familias según lo dispuesto en la Res. 1875, (V. y U.), de 2015, página 22, punto 10.- *"en ningún caso un profesional del área social podrá atender más de 320 familias simultáneamente. En caso de efectuarse un cambio de los profesionales responsables del Plan, éste deberá ser informado a la brevedad al SERVIU, el que deberá aprobar los reemplazos correspondientes."*

ÁREA TÉCNICA:

1. **Imagen satelital del terreno o archivo kmz**, (Modalidad CNT) indicar superficie y datos que le parezcan de relevancia.
2. **Factibilidades sanitarias.**
3. **Fotografías si las tiene.**
4. **Antecedentes legales del terreno si los tiene.**
5. **Informar valor de venta** si el terreno será adquirido con cargo a financiamiento del proyecto habitacional.
6. **Informar tipo de proyecto y número de viviendas.**

1.- REUNION DE NORMATIVA/DIAGNOSTICO

OFICINA SERVIU: Of. Evaluación Social de Subsidios Habitacionales, Depto. OO.HH SERVIU

PARTICIPANTES: Grupo/Comité, EP y SERVIU.

EP envía mediante correo electrónico la solicitud para realizar la actividad de presentación de "NORMATIVA DEL PROGRAMA", dirigido a Carola Gallardo correo cgallardo@minvu.cl, con copia a correo de la revisora social asignada a la comuna correspondiente (*Ver listado de revisoras en página 6*).

El correo deberá indicar a través de qué metodología se realizará la actividad, y adjuntar el **material de apoyo** a presentar a las familias, el que deberá contener al menos los siguientes ítems de información:

- Responsabilidades de la EP, Empresa Constructora, SERVIU y Municipalidad (actores involucrados)
- Objetivos del FSEV
- Requisitos del Programa
- Impedimentos
- Financiamiento (subsidijs base y subsidijs complementarios (describir breve), ahorros y aportes adicionales)
- Criterios de Selección o puntajes (Descripción breve)
- Estándar mínimo incluido de la viviendas y consideraciones del equipamiento, cuando se traté de proyectos CNT.
- Línea o gráfica que informe sobre las actividades de pre-banco según lineamientos; Normativa – Visita a terreno – Pre revisión - Diseño – Sanción e ingreso.

La revisora social de la comuna visará el material de apoyo y metodología informada, pudiendo hacer observaciones o ajustes afines, los cuales serán informados a la EP en respuesta a su correo, o se indicará Visto bueno para ejecución de la actividad.

Validación de la actividad: La EP enviará a SERVIU correo electrónico que informe cumplimiento de la actividad adjuntando Acta tipo y verificadores que podrán ser híbridos en modalidad presencial o virtual, validándose siempre que al menos el 70% del grupo participó activamente, podrán ser registros de recepción por parte de los postulantes (Indicando nombre y recibo), registro fotográfico y/o registro asistencia en caso de que se realice presencialmente. En caso de reuniones virtuales deberá generarse un listado de asistencia de manera escrita, u otra estrategia adoptada por la EP que permita validar y cuantificar a los integrantes del grupo organizado.

2.- VISITA A TERRENO

OFICINA SERVIU: Of. Evaluación de proyectos Habitacionales, Depto. Técnico, SERVIU.

PARTICIPANTES: Grupo, EP, SERVIU, DOM correspondiente a comuna.

Esta visita deberá ser realizada previo a la actividad de Sanción/aprobación de proyecto, en las etapas de desarrollo de proyecto (Entre solicitud de inicio pre-banco y diseño de proyecto). Idealmente la EP deberá gestionar la presencia de funcionario Departamento de Obras Municipales correspondientes a la comuna.

3.- REUNION DE DISEÑO PARTICIPATIVO DE PROYECTO HABITACIONAL Y EQUIPAMIENTO COMUNITARIO

OFICINA SERVIU: Evaluación de Proyectos Habitacionales y Evaluación Social de Subsidios Habitacionales.

Participación: SERVIU, Empresa Constructora, Entidad Patrocinante y grupo organizado.

EP envía solicitud de actividad mediante correo electrónico a las encargadas de oficina; Claudia Leal Vásquez (cleal@minvu.cl) y Carola Gallardo Vásquez (cgallardo@minvu.cl), con copia a la revisora social de la comuna, adjuntando materiales de apoyo referente a:

3.1 AREA TÉCNICA:

- a) Identificación del terreno, en google earth.
- b) Financiamiento del proyecto
- c) Propuesta de loteo, de viviendas (Al menos 2 diseños), equipamiento y áreas verdes.

CRITERIOS DE DISEÑO

Basado en los lineamientos de la Política de Desarrollo Urbano y Habitacional, los diseños de loteos y tipologías de viviendas deben apuntar a una solución cualitativa, que eleve los estándares de calidad de las familias, generando barrios integrados y viviendas que respondan a las necesidades de sus usuarios y soluciones constructivas que permitan su consolidación en el tiempo, en consecuencia, se establecen los siguientes criterios de diseño:

- Cada comité debe obtener como resultado del proceso de diseño previo, una vivienda con pertinencia y diferenciación de los proyectos circundantes.
- La superficie mínima por lote en CNT será 100 M2, en uno o dos pisos. Exceptuando proyectos que apliquen densificación en altura.
- El nivel de terminaciones de la vivienda será respaldado por esquema de presupuestos, análisis previo a la etapa de sanción.

3.2 ÁREA SOCIAL:

- a) Breve caracterización del grupo o Comité, que considere aspectos del territorio (zona cordillerana, costera, urbana, etc.), pertinencia cultural.
- b) Características de los núcleos familiares (situación de discapacidad, N° integrantes de las familias, AM, etc.), para fundamentar los diseños a proponer a las familias, los cuales deben tener flexibilidad respecto a sugerencias y consultas a rescatar en esta actividad.
- c) Describir en diapositiva cómo se justifican los equipamientos comunitarios, si corresponden, el que debe responder a las necesidades y características de a) y b).
- d) Para tipología CNT, cuando se trate de proyectos de edificación en altura u otro en condición de **Condominio**, describir brevemente concepto de copropiedad, bienes y espacios comunes, forma de administración, uso y mantención, según Ley 21.442.

La EP podrá realizar la actividad contando con VB por parte de revisores del área social y técnica (se otorgan por separado), lo que será informado por correo electrónico.

Validación de la actividad: Después de realizarse, EP enviará correo electrónico a SERVIU que informe cumplimiento de la actividad, adjuntando Acta y verificadores que podrán ser híbridos en modalidad presencial o virtual, validando que al menos el 70% del grupo participó, pudiendo ser registros de recepción de los postulantes (Indican nombre y recibo), registro fotográfico y/o registro asistencia si se realizó presencialmente. En caso de reuniones virtuales debe generarse un listado de asistencia escrito, u otra estrategia adoptada por la EP que permita validar y cuantificar a los integrantes del grupo organizado.

4° PREREVISION DE PROYECTO

Oficinas Responsables: Oficina de Evaluación de Proyectos Habitacionales.

Participación: SERVIU, Constructora, Entidad y Directiva del Comité.

EP envía mediante correo electrónico la solicitud para realizar la actividad de Pre-revisión, dirigido a Claudia Leal Vásquez (cleal@minvu.cl), adjuntando minuta que indique estado de avance de la gestión de las principales áreas del proyecto y problemáticas pendientes según temas a abordar:

- Acreditación de terreno
- Proyecto de habilitación de terreno
- Proyecto de evacuación de aguas lluvias
- Gestiones ante instituciones externas, si las hay.
- Conformación de nómina de familias y subsidios complementarios.
- Estado de los ahorros y RSH
- Financiamiento del proyecto habitacional

De acuerdo a la complejidad de los proyectos, se agendará reunión telemática o envío de insumos mediante correo electrónico; observaciones o ajustes afines, los cuales serán informados a la EP en respuesta a su correo, o se indicará visto bueno de la actividad, quedando como validada.

5.- REUNION DE SANCION DE PROYECTO

OFICINA SERVIU: Of. Evaluación de Proyectos Habitacionales y Of. Evaluación Social de Subsidios Habitacionales.

Participación: SERVIU, Empresa Constructora, Entidad Patrocinante y grupo organizado.

EP envía solicitud de actividad mediante correo electrónico a las encargadas de oficina; Claudia Leal Vásquez (cleal@minvu.cl) y a Carola Gallardo Vásquez (cgallardo@minvu.cl), con copia a la revisora social de la comuna, adjuntando materiales de apoyo referente a:

5.1 ÁREA SOCIAL:

- a) Diagnóstico final del grupo o Comité, que considere aspectos generales definidos como fundamentales en el desarrollo técnico y social del proyecto.
- b) Características de los núcleos familiares (grupos etarios, situación de discapacidad, N° integrantes de las familias, Adultos Mayores, etc.).
- c) Presentación del Plan de Acompañamiento Social, determinado por áreas y actividades.

5.2 AREA TÉCNICA:

- a) Plano de ubicación del terreno (Google Earth)
- b) Financiamiento del proyecto
- c) Arquitectura de loteo, presentando ubicación de las áreas verdes y equipamiento y las obras y mobiliario consideradas, cuando corresponda.
- d) Arquitectura viviendas presentando dimensiones del lote promedio, con emplazamiento de las viviendas, distancia a deslindes, antejardines y patio disponible luego de ejecutada la ampliación. (Identificar con nombre de los postulantes el tipo de vivienda que les corresponda, específicamente en las viviendas de Discapacidad, Núcleo familias, Etc.)
- e) Resumen de especificaciones técnicas indicando la materialidad de la vivienda y equipamiento comunitario.
- f) La presentación debe ser de fácil comprensión para los asistentes, y contener imágenes (renders) de las viviendas y loteo.

La EP podrá realizar la actividad contando con VB por parte de revisores del área social y técnica por separado, lo que será informado por correo electrónico

Validación de la actividad: Después de realizarse, EP enviará correo electrónico a SERVIU que informe cumplimiento de la actividad, adjuntando Acta y verificadores que podrán ser híbridos en modalidad presencial o virtual, validando que al menos el 70% del grupo participó, pudiendo ser registros de recepción de los postulantes (Indican nombre y recibo), registro fotográfico y/o registro asistencia si se realizó presencialmente. En caso de reuniones virtuales debe generarse un listado de asistencia escrito, u otra estrategia adoptada por la EP que permita validar y cuantificar a los integrantes del grupo organizado. Deberá adicionarse una nómina definitiva del grupo organizado.

Posterior a la realización de las 5 actividades que este documento describe, la EP podrá solicitar el ingreso del proyecto mediante correo electrónico.

INGRESO FORMAL DEL PROYECTO A SERVIU

Oficina Responsable: Of. Evaluación Social de Subsidios Habitacionales, Depto. OOH.

Una vez aprobadas satisfactoriamente todas las actividades, la EP podrá cargar el proyecto en el sistema UMBRAL, obteniendo el CERTIFICADO DE PROYECTO CREADO, el cual debe ser adjunto en el correo de solicitud de ingreso a la Encargada Carola Gallardo Vásquez (cgallardo@minvu.cl), con copia a Claudia Leal Vásquez (cleal@minvu.cl).

En respuesta, se designará una fecha y hora en que la EP podrá informar los enlaces que contengan los antecedentes según check list de cada área: técnico legal y social.

Consideraciones generales:

- El ingreso se efectuará de forma **digitalizada**, es decir, la EP tendrá el proyecto físico conformado; con formularios firmados y/o antecedentes originales en su poder, procediendo a digitalizar cada uno en orden según check list de cada área. Esto NO significa presentar documentos digitales editados, firmas pegadas como imagen de profesionales o postulantes, entre otros detalles, sino digitalizar lo originalmente integrado en el expediente original de proyecto.
- El ingreso debe realizarse según los **Check list/Listado de verificación de cada área Técnico y Social respectivamente**, que pueden ser descargados del siguiente enlace: <https://serviuaraucaania.minvu.gob.cl/pag-s/programa-fondo-solidario-eleccion-de-vivienda/>
- Los Profesionales del Área (Social y Técnico), de la Entidad Patrocinante deben participar en cada una de las actividades correspondientes a los lineamientos regionales, y en caso de haber cambio de profesionales, informarse a la brevedad a revisores SERVIU.
- Se resaltan los siguientes puntos y/o gestiones que han presentado inconvenientes a lo largo de la implementación de los lineamientos regionales, de responsabilidad y resguardo por parte de la Entidad Patrocinante:
 - ✓ La revisión y actualización de los ahorros, una vez que se ha obtenido el Certificado de Proyecto Creado (CPC) y antes de la emisión del Certificado de Proyecto Ingresado (CPI) obtenido por SERVIU, de existir postulantes con ahorro insuficiente, sistema exigirá que el proyecto sea reversado a su estado inicial (Preparación). Los ahorros, también deberán ser revisados previo a la obtención de la calificación del proyecto en sistema.
 - ✓ Estar al tanto del llamado vigente del Programa en el año y periodo de ingreso del proyecto al Banco de Postulaciones; que pueda determinar condiciones especiales para la presentación y/o digitación del proyecto o grupo postulante.
 - ✓ Tramitar con antelación desmarques por inhabitabilidad o divorcio, según corresponda, que habiliten a postular a un subsidio habitacional por segunda vez.
 - ✓ Realizar y financiar todas las acciones propias de la organización de la demanda y diseño del proyecto, según la Res. Exenta N° 1875 del 20.03.2015 y sus modificaciones, con cargo a los honorarios especificados por cada etapa; y en ningún caso cobrarse gestiones a los postulantes o directivas de grupos organizados.
 - ✓ Mantener a las familias informadas de los procesos de avance de cada proyecto/Comité, ya sea en la etapa de preparación o evaluación del proyecto.



DISTRIBUCIÓN DE REVISORAS SOCIALES POR COMUNA
Programa Fondo Solidario Elección De Vivienda D.S. 49, (V. y U.) de 2011
Programa de Habitabilidad Rural D.S. 10, (V. y U.) de 2015

PROVINCIA	NOMBRE DE LA FUNCIONARIA	COMUNA
CAUTÍN	Evelyn Silva Hernández Oficina Evaluación Social de Subsidios Habitacionales (T) +45 2 964 373 ensilva@minvu.cl	1. Chol Chol 2. Toltén 3. Curarrehue
	Mariana Belmar Morales Oficina Evaluación Social de Subsidios Habitacionales (T) +56 45 2 964 184 mbelmarm@minvu.cl	4. Pucón 5. Lautaro
	Noemí Navarro Mora Oficina Evaluación Social de Subsidios Habitacionales (T) +56 45 2 738 574 nnavarrom@minvu.cl	6. Vilcún 7. Freire
	Grace Concha Vásquez Oficina Evaluación Social de Subsidios Habitacionales (T) +45 2 964 401 gconchav@minvu.cl	8. Carahue 9. Puerto Saavedra 10. Pitrufquén
	Paula San Martín Torres Oficina Evaluación Social de Subsidios Habitacionales (T) +56 45 2 964 197 psanmartint@minvu.cl	11. Galvarino 12. Nueva Imperial 13. Melipeuco
	Mireya Reyes Acuña Oficina Evaluación Social de Subsidios Habitacionales (T) +56 45 2 964 197 mjreyes@minvu.cl	14. Padre las Casas 15. Temuco
	Glendy Mardones Rodriguez Evaluación Social de Subsidios Habitacionales (T) +56 45 2 964355 gmardones@minvu.cl	16. Teodoro Schmidt 17. Villarrica 18. Loncoche + PUH TEMUCO
	Cristina Pacheco Arias Oficina Evaluación Social de Subsidios (T) +56 45 2738555 cdpacheco@minvu.cl	19. Perquenco 20. Cunco 21. Gorbea
MALLECO	Nidia Hidalgo Fuentealba Asistente Social-Analista Delegación Provincial Malleco (T) +56 45 2 726 224 nhidalgof@minvu.cl	Angol, Curacautín, Ercilla, Lonquimay Y Victoria
	Claudia Saavedra Jiménez Asistente Social Delegacion Provincial Malleco SERVIU Región de La Araucanía (T) +56 45 2 726225 csaavedraj@minvu.cl	Collipulli, Los Sauces, Lumaco, Purén, Renaico Y Traiguén