



## **LINEAMIENTOS REGIONALES PROGRAMA FSEV D.S. N° 49 Y SUS MODIFICACIONES MAYO 2025**

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.

**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:

- a) El proceso de actividades de pre-banco se lleve a cabo de manera expedita y factible en sus tres áreas, legal, técnico y social.
- b) La habilitación de la demanda, realizada por la Entidad de Asistencia Técnica, en adelante EAT, permita formular el diseño de proyecto, en relación a las condiciones de las familias en un mediano plazo, de manera que no se produzcan inconsistencias entre la situación socio-familiar y la vivienda entregada, durante el período que dure el proceso de preparación y ejecución del proyecto.
- c) La postulación del grupo y/o proyecto se pueda efectuar dentro de los plazos donde se conservan los datos de cada familia por períodos determinados, 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:

## **I.-SOLICITUD INICIO DE ACTIVIDADES REGIONALES**

### **IDENTIFICACION DEL COMITÉ DE VIVIENDA Y PROYECTO**

La Entidad Patrocinante informa mediante correo electrónico dirigido a la Encargada Evaluación Social de Subsidios Habitacionales, Carola Gallardo Vásquez, correo [cgallardo@minvu.cl](mailto:cgallardo@minvu.cl), los datos principales del proyecto: nombre del proyecto, comuna, número de familias, EC, nombre EP y profesionales responsables del proyecto social y técnico, incluyendo sus contactos telefónicos y correos electrónicos.

Esta solicitud deberá tener como adjuntos los siguientes documentos:

#### **ÁREA SOCIAL**

##### **a. Personalidad Jurídica del Comité de vivienda vigente**

- b. **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 del DS 49, 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 de dicho subsidio (estado no pagado, gestión de desmarque por inhabilitación o divorcio), de manera que se encuentre habilitado para postular.
- c. **Ficha diagnóstica de grupo versión 2022** que detalla información general del grupo, contactos directiva, total de postulantes, Adultos Mayores, núcleos familiares amplios, Discapacidad o personas con Neurodivergencia, 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
- d. **Reporte de carga a la plataforma MINVU Conecta**, el total de los postulantes deberá ser ingresado a la plataforma. Adjuntar el verificador correspondiente.
- e. **Certificado de carga de profesional social responsable de proyecto**, este documento deberá ser solicitado a la Oficina de Gestión Social Territorial, Encargado **David Toloza Bravo**, correo electrónico [dtoloza@minvu.cl](mailto:dtoloza@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:**

Haber realizado presentación de los antecedentes del terreno y propuesta de proyecto, en reuniones previas con encargada de la Oficina Evaluación de Proyectos Habitacionales, debiendo contar con visación de viabilidad técnica, bajo las condiciones normativas y presupuestarias del programa Fondo Solidario de Elección de Vivienda.

Las mesas técnicas previas serán solicitadas por la EP a Claudia Leal Vásquez ([cleal@minvu.cl](mailto:cleal@minvu.cl)) con copia a Elizabeth Montoya Baier ([emontoya@minvu.cl](mailto:emontoya@minvu.cl)) debiendo presentar a la reunión agenda como mínimo:

- a) Localización del terreno con imagen satelital, superficie, antecedentes topográficos, emplazamiento, urbano rural.
- b) Certificado de factibilidad sanitaria.
- c) Antecedentes acreditación de terreno de acuerdo con Art. 10 DS 49.
- d) Otros antecedentes legales relevantes como escrituras, subdivisiones, fusiones, hipotecas y gravámenes.
- e) Si la postulación incluye compra de terreno, valor venta, tasaciones de respaldo.
- f) Cabida y tipología de proyecto que se planifica trabajar.
- g) Esquema de financiamiento disponible para el proyecto y diferenciación de costos de acuerdo a subsidios.
- h) Estimación de obras y costos de proyectos de habilitación de terreno y urbanización, obras extraordinarias.

## **REUNIONES DE PREPARACIÓN**

### **1.- REUNIÓN DE NORMATIVA/DIAGNÓSTICO**

**OFICINA SERVIU:** Of. Evaluación Social de Subsidios Habitacionales del Departamento Operaciones Habitacionales del SERVIU.

**PARTICIPANTES:** Grupo/Comité, EP y AREA SOCIAL 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](mailto:cgallardo@minvu.cl), con copia a correo de la revisora social asignada a la comuna correspondiente (Ver listado de revisoras en página 10).

En correo, adjuntar el **material de apoyo** a presentar a las familias, que deberá contener al menos los siguientes ítems de información:

- a) Objetivos del FSEV
- b) Requisitos del Programa
- c) Impedimentos
- d) Financiamiento (subsidijs base y subsidijs complementarios (describir breve), ahorros y aportes adicionales)
- e) Criterios de Selección o puntajes (Descripción breve)
- f) Estándar mínimo incluido de la viviendas y consideraciones del equipamiento, cuando se trate de proyectos CNT.
- g) Línea o gráfica que informe sobre las actividades de pre-banco según lineamientos; Normativa
- h) Visita a terreno – Pre revisión - Diseño – Sanción e ingreso.

La revisora social de la comuna visará el material de apoyo, pudiendo hacer observaciones o ajustes afines, los cuales serán informados a la EP y/o se indicará Visto bueno y **coordinará con la EP una fecha para realización de la actividad junto a la asamblea**, de manera presencial.

La EP deberá tomar registro de la actividad mediante Acta tipo y verificadores que podrán ser integrados en el expediente de Asistencia Técnica Social. La actividad será validada con la participación de al menos el 70% del grupo con registro de asistencia firmado y registro fotográfico.

### **2.- VISITA A TERRENO**

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

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

De acuerdo con la complejidad del proyecto y, en los casos que se solicite, la EP o empresa constructora coordinará visita a terreno la que en lo posible será realizada previo a la actividad de Sanción/aprobación de proyecto, o en el periodo de evaluación una vez ingresado el proyecto a SERVIU. Cuando se requiera, la EP deberá gestionar la presencia de funcionario Departamento de Obras Municipales correspondientes a la comuna.

### **3.- DISEÑO PARTICIPATIVO**

**OFICINA SERVIU:** Sin presencia SERVIU.

**PARTICIPANTES:** Grupo, EP y EC.

Dentro de las labores de asistencia técnica, la EP deberá realizar la actividad de Diseño Participativo, tomando registro de la actividad mediante Acta tipo y verificadores que deberán ser integrados en el expediente de Asistencia Técnica Social del proyecto.

Para realizar esta actividad la EP debe haber expuesto previamente a la Oficina de Evaluación de Proyectos Habitacionales las tipologías de vivienda del proyecto, de forma presencial, telemática o correo electrónico las que serán visadas por esta Unidad mediante correo electrónico con copia al área social SERVIU.

**La presentación a la asamblea será realizada por la EP y EC a cargo del proyecto** en formato propio, PowerPoint o similar, sin requerir visto bueno previo de Oficina de Evaluación de Proyectos Habitacionales, debiendo contener como mínimo la siguiente información:

- a) Plano de ubicación del terreno (Google Earth) urbano o rural.
- b) Emplazamiento del proyecto en su entorno inmediato superpuesto a imagen satelital.
- c) Tipología de proyecto, loteo, condominio, construcción en sitio propio
- d) Arquitectura de loteo, presentando ubicación de las áreas verdes y equipamiento y propuesta de programa de acuerdo a análisis de composición etaria de los grupos familiares del comité. En caso de condominios informar propuestas de control de acceso, comercios, cierros, numero de estacionamientos propuestos, etc. para participación de la asamblea en su definición, informar estimación de gastos comunes.
- e) Propuesta de tipología de viviendas (previamente visadas) presentando dimensiones del lote promedio, emplazamiento de las viviendas, distancia a deslindes, antejardines, estacionamiento y patio disponible luego de ejecutada la ampliación.
- f) Resumen de especificaciones técnicas indicando la materialidad de la vivienda y equipamiento comunitario.
- g) La presentación debe ser de fácil comprensión para los asistentes, y contener imágenes (renders) de las viviendas y loteo.

#### **ÁREA SOCIAL DISEÑO PARTICIPATIVO:**

Mediante correo electrónico dirigido a la revisora social asignada a la comuna correspondiente con copia a Carola Gallardo correo [cgallardo@minvu.cl](mailto:cgallardo@minvu.cl) se deberá adjuntar el **material de apoyo** a presentar a las familias, que deberá contener al menos los siguientes ítems de información:

- 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 (grupos etarios, Identificación de las personas en situación de discapacidad y su tipo (20, 50 y/o 80 UF), N° integrantes de las familias, Adultos Mayores, etc.), información para fundamentar los diseños a proponer a las familias.
- c) Información resumen de características colectivas (edad, etapa de vida, preferencias, etc.) relevantes que justifiquen la proyección de equipamientos comunitarios, si corresponde.

La revisora social otorgará VB al material de apoyo, lo que permitirá a la EP realizar la presentación junto a la asamblea, tomando registro de la actividad mediante Acta tipo y verificadores que deberán ser integrados en el expediente de Asistencia Técnica Social. La actividad será validada en el proceso de evaluación del proyecto, con la participación de al menos el 70% del grupo con registro de asistencia firmado, registro fotográfico y material de apoyo presentado.

#### **4° PRE REVISIÓN DE PROYECTO**

**Oficinas Responsables:** Oficina de Evaluación de Proyectos Habitacionales.

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

- a. EP envía mediante correo electrónico la solicitud para realizar la actividad de Pre- revisión, dirigido a Claudia Leal Vásquez ([cleal@minvu.cl](mailto:cleal@minvu.cl)) con copia a Elizabeth Montoya Baier ([emontoya@minvu.cl](mailto:emontoya@minvu.cl)) adjuntando minuta que indique estado de avance de las gestiones críticas del proyecto y problemáticas pendientes que puedan influir en su calificación.

- b. Acreditación de terreno, BBNN, SERVIU, Municipio.
- c. Adquisición de terreno, tasaciones, valor de venta con cargo a subsidio
- d. Proyecto de habilitación de terreno, mecánicas de suelo, propuesta movimiento tierra, obras de contención y similares.
- e. Proyecto de evacuación de aguas lluvias, DOH DGA, canalistas.
- f. Gestiones ante otras instituciones externas, si las hay.
- g. Conformación de nómina de familias y subsidios complementarios.
- h. Estado de los ahorros y RSH
- i. Cabida final del proyecto, tipología de vivienda y financiamiento de acuerdo a llamados vigentes.

De acuerdo a la complejidad de los proyectos, se agendará reunión telemática o presencial o se indicará visto bueno de la actividad mediante correo electrónico.

## **5.- REUNIÓN INFORMATIVA SOBRE LEY DE COPROPIEDAD INMOBILIARIA (según corresponda)**

**OFICINA SERVIU:** Sin presencia obligatoria de SERVIU.  
**PARTICIPANTES:** Grupo, EP, con posible participación del Área Social SERVIU (según disponibilidad previa coordinación).

En virtud de la implementación de la **Ley N.º 21.442 sobre Copropiedad Inmobiliaria** y en atención al proceso de acompañamiento social que deben llevar a cabo las Entidades Patrocinantes, se establece como **obligatoria** la realización de una **actividad informativa** exclusivamente para proyectos habitacionales en **régimen de condominio**, enmarcados en el Fondo Solidario de Elección de Vivienda (D.S. N° 49).

### **Objetivo de la actividad:**

Reforzar la preparación e información de los futuros copropietarios respecto a los aspectos fundamentales que regula dicha ley, asegurando una convivencia armónica y adecuada administración de los conjuntos habitacionales.

### **Contenidos mínimos de la reunión informativa:**

- a) Principales disposiciones de la Ley N.º 21.442 sobre Copropiedad Inmobiliaria.
- b) Derechos y obligaciones de los copropietarios.
- c) Funcionamiento de la asamblea de copropietarios y del comité de administración.
- d) Gestión y pago de gastos comunes.
- e) Importancia de la convivencia y mecanismos de resolución de conflictos en comunidad.

### **Aspectos formales de la actividad:**

- a) La actividad debe realizarse **antes de la Reunión de Sanción de Proyecto**.
- b) Se debe tomar registro mediante **acta formal**, incluir **lista de asistencia firmada y evidencia fotográfica**.
- c) La EP deberá entregar a cada participante un **díptico informativo** con los contenidos abordados.
- d) La actividad será parte del **expediente social del proyecto** y se **incluirá en el check list de asistencia técnica**.
- e) La participación del Área Social del SERVIU será posible según disponibilidad, previa coordinación.

## **6. REUNIÓN DE SANCIÓN DE PROYECTO**

**Oficina SERVIU:** Oficina de Evaluación Social de Subsidios Habitacionales, Departamento de Operaciones Habitacionales del SERVIU.

**Participantes:** Empresa Constructora, Entidad Patrocinante, Grupo Organizado y SERVIU EP.

Se envía la solicitud de actividad y la presentación en formato PowerPoint por correo electrónico a las responsables de la oficina: Claudia Leal Vásquez (cleal@minvu.cl), con copia a Elizabeth Montoya Baier (emontoya@minvu.cl) y Carola Gallardo Vásquez (cgallardo@minvu.cl), incluyendo también a la revisora social de la comuna. En el correo se adjuntan los materiales de apoyo relacionados con los siguientes aspectos:

## 1.1 ÁREA SOCIAL:

- a) Diagnóstico final del grupo o comité, que contemple los aspectos fundamentales tanto técnicos como sociales para el desarrollo del proyecto.
- b) Características de los núcleos familiares, incluyendo grupos etarios, situación de discapacidad, número de integrantes de las familias, adultos mayores, entre otros.
- c) Consideración de la entrada en vigencia de la ley N° 21.389, que establece el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos.
- d) Presentación del Plan de Acompañamiento Social, detallado por áreas y actividades.
- e) Gráfica o línea del tiempo que ilustre los procesos posteriores al proyecto, incluyendo:

Tramitación de documentos en otros organismos públicos o privados, digitalización, digitación en el sistema Umbral, evaluación (indicando plazos normativos y etapas), postulación (especificando el número de postulaciones por norma), selección (acto de entrega de subsidios), y el período estimado para la ejecución.

Además, se debe incluir la siguiente **información adicional**:

- a) **Ahorros de los postulantes:** Especificar los ahorros de los postulantes por tipología de vivienda y según Registro Social de Hogares.
- b) **Ley de Copropiedad:** Indicar si el proyecto considera o no la aplicación de la ley de copropiedad.
- c) **Subsidio de Albergue:** En el caso de que el proyecto sea de tipo "CSR" (Construcción en Sitio Residente), especificar si se contempla o no un subsidio de albergue.

## 1.1 ÁREA 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) Identificación de los postulantes (con nombre y apellido) de las tipologías especiales del proyecto, (discapacidades, grupos familiares, etc.).
- g) 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, coordinando con la EP una fecha para realizar la actividad junto a la asamblea, de manera presencial.

La EP deberá tomar registro de la actividad mediante Acta tipo y verificadores que podrán ser integrados en el expediente de Asistencia Técnica Social. La actividad será validada con la participación de al menos el 70% del grupo con registro de asistencia firmado y registro fotográfico.

**Posterior a la realización de estas 3 actividades y 3 hitos de revisión; descritos en este documento, la EP podrá solicitar el ingreso del proyecto mediante correo electrónico, adjuntando el Certificado de Proyecto Creado emitido por el sistema UMBRAL (RUKAN).**

## **II.- INGRESO FORMAL DEL PROYECTO A SERVIU**

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

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](mailto:cgallardo@minvu.cl)), con copia a Claudia Leal Vásquez ([cleal@minvu.cl](mailto: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:**

- a) 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.
- b) 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://serviuaraucania.minvu.gob.cl/pag-s/programa-fondo-solidario-eleccion-de-vivienda/>
- c) 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.
- d) 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 inhabilitación 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

ENCARGADA SOCIAL	COMUNAS	CORREO ELECTRÓNICO
MARIA TERESA MELLADO SOLAR	Cholchol – Toltén – Curarrehue	<a href="mailto:mmellado@minvu.cl">mmellado@minvu.cl</a>
MARIANA BELMAR MORALES	Pucón – Lautaro – Cunco	<a href="mailto:mhelmarm@minvu.cl">mhelmarm@minvu.cl</a>
NOEMI NAVARRO MORA	Vilcún – Freire – Perquenco – Gorbea	<a href="mailto:nnavarrom@minvu.cl">nnavarrom@minvu.cl</a>
GRACE CONCHA VASQUEZ	Carahue – Puerto Saavedra – Pitrufquén	<a href="mailto:gconchav@minvu.cl">gconchav@minvu.cl</a>
PAULA SAN MARTIN TORRES	Galvarino – Nueva Imperial – Melipeuco	<a href="mailto:psanmartint@minvu.cl">psanmartint@minvu.cl</a>
MIREYA REYES ACUÑA	Padre Las Casas – Temuco	<a href="mailto:mireyes@minvu.cl">mireyes@minvu.cl</a>
MARCELA MARDONES RODRIGUEZ	Teodoro Schmidt – Villarrica – Temuco – Loncoche	<a href="mailto:gmardones@minvu.cl">gmardones@minvu.cl</a>
NIDIA HIDALGO FUENTEALBA	Angol, Curacautín, Ercilla, Lonquimay y Victoria.	<a href="mailto:nhidalgof@minvu.cl">nhidalgof@minvu.cl</a>
CLAUDIA SAAVEDRA JIMENEZ	Collipulli, Los sauces, Lumaco, Purén, Renaico, Traiguén	<a href="mailto:cсаavedraj@minvu.cl">cсаavedraj@minvu.cl</a>

## **RESUMEN DE LAS ACTIVIDADES PREVIAS**

Reunión	Oficina Responsable del SERVIU	Participantes	Objetivo	Proceso/Acción Clave	Validación/Registro
<b>1. Reunión de Normativa/Diagnóstico</b>	Oficina de Evaluación Social de Subsidios Habitacionales, SERVIU	Grupo/Comité, EP, Área Social SERVIU	Presentación de la normativa del programa	Envío de solicitud y material de apoyo, revisión por revisora social, coordinación para actividad presencial.	Participación del 70%, registro de asistencia firmado y fotográfico.
<b>2. Visita a Terreno</b>	Oficina de Evaluación de Proyectos Habitacionales, SERVIU	Grupo, EP, SERVIU, DOM de la comuna	Revisión del terreno y evaluación del proyecto	Coordinación de visita a terreno antes o durante la evaluación del proyecto.	N/A
<b>3. Diseño Participativo</b>	No hay presencia de SERVIU	Grupo, EP, EC	Presentación y validación del diseño del proyecto	Presentación de tipologías de vivienda, validación del material por la revisora social, y presentación a la asamblea.	Registro en acta con verificación y validación del 70% de participación.
<b>4. Pre-Revisión de Proyecto</b>	Oficina de Evaluación de Proyectos Habitacionales, SERVIU	SERVIU, Constructora, Entidad, Comité	Revisión del estado de avance del proyecto	Envío de solicitud, revisión de estado de avance, acreditación de terreno, estado de ahorros, y análisis técnico.	N/A
<b>5. Reunión Informativa sobre Ley de Copropiedad Inmobiliaria</b>	La presencia del SERVIU, quedará sujeta coordinación y disponibilidad de agenda	Grupo, EP, Área Social SERVIU (según disponibilidad)	Información sobre la Ley de Copropiedad Inmobiliaria	Presentación sobre la ley, derechos y obligaciones de los copropietarios, gestión de gastos comunes y convivencia.	Registro en acta, lista de asistencia firmada, y evidencia fotográfica.
<b>6. Reunión de Sanción de Proyecto</b>	Oficina de Evaluación Social de Subsidios Habitacionales, SERVIU y Oficina de Evaluación de Proyectos Habitacionales, SERVIU	Constructora, Entidad Patrocinante, Grupo Organizado, SERVIU, EP	Presentación del proyecto para su sanción en el area social y técnica	Envío de solicitud y presentación con aspectos técnicos y sociales, validación por revisores sociales y técnicos del SERVIU	Registro de asistencia firmado y fotográfico, validación del 70%.



ORD. N° : 1624  
ANT. : No Hay  
MAT. : Int 7999 - Se informa implementación Ley N° 21.442, Copropiedad Inmobiliaria.  
ADJ. : NO HAY

OFICIO ELECTRÓNICO

TEMUCO, 12 mayo 2025

**A : ENTIDADES PATROCINANTE, REGIÓN DE LA ARAUCANIA**

**DE : SR. JOSE LUIS SEPULVEDA SOZA  
DIRECTOR SERVIU REGIÓN DE LA ARAUCANÍA**

En virtud de la implementación de la Ley N.º 21.442 sobre Copropiedad Inmobiliaria y en atención al proceso de acompañamiento social que deben llevar a cabo las Entidades Patrocinantes, se hace necesario reforzar la preparación e información a los futuros copropietarios acerca de los aspectos fundamentales que regula esta ley. Este proceso es clave para asegurar una convivencia armónica y una adecuada administración en los proyectos habitacionales.

En este contexto, y con el propósito de mejorar la incorporación de conocimientos necesarios para la correcta convivencia en régimen de copropiedad, se dispone lo siguiente:

A partir de la fecha de este oficio, todas las Entidades de Asistencia Técnica (EAT) deberán incluir, en los planes de acompañamiento social de los proyectos habitacionales del Fondo Solidario de Elección de Vivienda del D.S. 49, una actividad informativa exclusivamente en proyectos de condominio sobre los siguientes aspectos:

- Principales disposiciones de la Ley N.º 21.442 sobre Copropiedad Inmobiliaria.
- Derechos y obligaciones de los copropietarios.
- Funcionamiento de la asamblea de copropietarios y del comité de administración.
- Gestión y pago de gastos comunes.
- Importancia de la convivencia y resolución de conflictos en comunidad.

Es importante recalcar que esta actividad deberá realizarse antes de la reunión de sanción. La actividad deberá quedar debidamente registrada mediante un acta formal, que incluya la lista de asistencia y evidencia fotográfica. Además, será requisito entregar un díptico con la información relevante tratada durante la reunión. En lo posible y según disponibilidad, podrá ser acompañada por el área social de SERVIU, previa coordinación. La actividad debe ser debidamente documentada en el expediente social del proyecto y será incluida en el check list de asistencia técnica.

La presente instrucción tiene vigencia inmediata y es de cumplimiento obligatorio para todas las Entidades Patrocinantes que desarrollen proyectos habitacionales en régimen de copropiedad en la Región de La Araucanía y que tengan proyectos actualmente en Evaluación en el SERVIU.

Cabe mencionar que lo instruido en este oficio será parte de los lineamientos regionales informados a través de <https://serviuaraucaania.minvu.gob.cl/pag-s/programa-fondo-solidario-eleccion-de-vivienda/>, es decir, esta reunión informativa debe realizarse antes de la reunión de sanción con los grupos.

Agradecemos de antemano la colaboración de cada una de las entidades de asistencia técnica para llevar a cabo esta medida, que tiene por objetivo promover una convivencia adecuada y una gestión eficiente en los proyectos habitacionales en régimen de copropiedad.

Sin otro particular,

Saluda atentamente a Ud.

**JOSE LUIS SEPULVEDA SOZA  
DIRECTOR SERVIU REGIÓN DE LA ARAUCANÍA**

DMS/CGV/JPH

Distribución

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



Firmado por José Luis Sepúlveda Soza Fecha firma: 12-05-2025 17:46:59



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: 1624 Timbre: UH5CUJHUHCLBB En:  
<https://validoc.minvu.cl>



OFICIO ELECTRÓNICO

ORD. N° : 2405  
ANT. : Ord. N° 2930 del 01.09.2022 Informa Lineamientos Regionales del Programa Fondo Solidario de Vivienda, Región de la Araucanía  
MAT. : Int. N°10736 del 13.06.2024. Informa lineamientos de aplicabilidad en postulaciones con proyecto del Programa Fondo Solidario Elección de Vivienda para la Región de La Araucanía.  
ADJ. : Documento  
"Lineamientos Aplicación FSEV D.S.-49"  
Listado Excel correos electrónicos de EPs

Temuco, 21 junio 2024

**A : ENTIDADES CON CONVENIO REGIONAL DE AT PARA PROGRAMAS HABITACIONALES EN LA REGION DE LA ARAUCANÍA**  
**DE : JOSÉ LUIS SEPÚLVEDA SOZA DIRECTOR SERVIU REGION DE LA ARAUCANIA**

Entidades de Asistencia Técnica:

Junto con saludar, 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.

**JOSE LUIS SEPULVEDA SOZA**  
**DIRECTOR SERVIU REGION DE LA ARAUCANIA**

MMS/CGV/CFC

Distribución

- OFICINA DE PARTES
- LISTADO CORREOS ELECTRÓNICOS EP EN PLANILLA EXCEL
- OFICINA EVALUACION DE PROYECTOS DEPARTAMENTO TECNICO
- OFICINA EVALUACION SOCIAL DE SUBSIDIOS HABITACIONALES DEPARTAMENTO OPERACIONES HABITACIONALES



Firmado por José Luis Sepúlveda Soza Fecha firma: 21-06-2024 10:07:25



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: 2405 Timbre: UUELYLHUCEYEHYHB En:  
<http://vdoc.minvu.cl>



Junio 2024

## **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.

**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 Entidad de Asistencia Técnica, en adelante EAT, permita formular el diseño de proyecto, en relación a las condiciones de las familias en un mediano plazo, de manera que no se produzcan inconsistencias entre la situación socio-familiar y la vivienda entregada, durante el período que dure el proceso de preparación y ejecución del proyecto.
3. La postulación del grupo y/o proyecto se pueda efectuar dentro de los plazos donde se conservan los datos de cada familia por períodos determinados, 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:

## **I.-SOLICITUD INICIO DE ACTIVIDADES REGIONALES**

### **IDENTIFICACION DEL COMITÉ DE VIVIENDA Y PROYECTO**

La Entidad Patrocinante informa mediante correo electrónico dirigido a la Encargada Evaluación Social de Subsidios Habitacionales, Carola Gallardo Vásquez, correo [cgallardo@minvu.cl](mailto:cgallardo@minvu.cl), los datos principales del proyecto: nombre del proyecto, comuna, número de familias, EC, nombre EP y profesionales responsables del proyecto social y técnico, incluyendo sus contactos telefónicos y correos electrónicos.

Esta solicitud deberá tener como adjuntos los siguientes documentos:

#### **ÁREA SOCIAL**

- 1. Personalidad Jurídica del Comité de vivienda vigente**
- 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 del DS 49, 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 de dicho subsidio (estado no pagado, gestión de desmarque por inhabilitación o divorcio), de manera que se encuentre habilitado para postular.
- 3. Ficha diagnóstica de grupo versión 2022** que detalla información general del grupo, contactos directiva, total de postulantes, Adultos Mayores, núcleos familiares amplios, Discapacidad o personas con Neurodivergencia, 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 de los postulantes deberá ser ingresado a la plataforma. Adjuntar 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](mailto: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:**

Haber realizado presentación de los antecedentes del terreno y propuesta de proyecto, en reuniones previas con encargada de la Oficina Evaluación de Proyectos Habitacionales, debiendo contar con visación de viabilidad técnica, bajo las condiciones normativas y presupuestarias del programa Fondo Solidario de Elección de Vivienda. Las mesas técnicas previas serán solicitadas por la EP a Claudia Leal Vásquez ([cleal@minvu.cl](mailto:cleal@minvu.cl)) con copia a Elizabeth Montoya Baier ([emontoya@minvu.cl](mailto:emontoya@minvu.cl)) debiendo presentar a la reunión agendada como mínimo:

- Localización del terreno con imagen satelital, superficie, antecedentes topográficos, emplazamiento, urbano rural.
- Certificado de factibilidad sanitaria.
- Antecedentes acreditación de terreno de acuerdo a Art. 10 DS 49.
- Otros antecedentes legales relevantes como escrituras, subdivisiones, fusiones, hipotecas y gravámenes.
- Si la postulación incluye compra de terreno, valor venta, tasaciones de respaldo.
- Cabida y tipología de proyecto que se planifica trabajar.
- Esquema de financiamiento disponible para el proyecto y diferenciación de costos de acuerdo a subsidios.
- Estimación de obras y costos de proyectos de habilitación de terreno y urbanización, obras extraordinarias.

# **REUNIONES DE PREPARACIÓN**

## **1.- REUNIÓN DE NORMATIVA/DIAGNÓSTICO**

**OFICINA SERVIU:** Of. Evaluación Social de Subsidios Habitacionales del Departamento Operaciones Habitacionales del SERVIU.

**PARTICIPANTES:** Grupo/Comité, EP y AREA SOCIAL 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](mailto:cgallardo@minvu.cl), con copia a correo de la revisora social asignada a la comuna correspondiente (Ver listado de revisoras en página 10).

En correo, adjuntar el **material de apoyo** a presentar a las familias, que deberá contener al menos los siguientes ítems de información:

- 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 trate 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, pudiendo hacer observaciones o ajustes afines, los cuales serán informados a la EP y/o se indicará Visto bueno y **coordinará con la EP una fecha para realización de la actividad junto a la asamblea**, de manera presencial.

La EP deberá tomar registro de la actividad mediante Acta tipo y verificadores que podrán ser integrados en el expediente de Asistencia Técnica Social. La actividad será validada con la participación de al menos el 70% del grupo con registro de asistencia firmado y registro fotográfico.

## **2.- VISITA A TERRENO**

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

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

De acuerdo a la complejidad del proyecto y, en los casos que se solicite, la EP o empresa constructora coordinará visita a terreno la que en lo posible será realizada previo a la actividad de Sanción/aprobación de proyecto, o en el periodo de evaluación una vez ingresado el proyecto a SERVIU. Cuando se requiera, la EP deberá gestionar la presencia de funcionario Departamento de Obras Municipales correspondientes a la comuna.

## **3.- DISEÑO PARTICIPATIVO**

**OFICINA SERVIU:** Sin presencia SERVIU.

**PARTICIPANTES:** Grupo, EP y EC.

Dentro de las labores de asistencia técnica, la EP deberá realizar la actividad de Diseño Participativo, tomando registro de la actividad mediante Acta tipo y verificadores que deberán ser integrados en el expediente de Asistencia Técnica Social del proyecto.

Para realizar esta actividad la EP debe haber expuesto previamente a la Oficina de Evaluación de Proyectos Habitacionales las tipologías de vivienda del proyecto, de forma presencial, telemática o correo electrónico las que serán visadas por esta Unidad mediante correo electrónico con copia al área social SERVIU.

**La presentación a la asamblea será realizada por la EP y EC a cargo del proyecto** en formato propio, PowerPoint o similar, sin requerir visto bueno previo de Oficina de Evaluación de Proyectos Habitacionales, debiendo contener como mínimo la siguiente información:

- a) Plano de ubicación del terreno (Google Earth) urbano o rural.
- b) Emplazamiento del proyecto en su entorno inmediato superpuesto a imagen satelital.
- c) Tipología de proyecto, loteo, condominio, construcción en sitio propio
- d) Arquitectura de loteo, presentando ubicación de las áreas verdes y equipamiento y propuesta de programa de acuerdo a análisis de composición etaria de los grupos familiares del comité. En caso de condominios informar propuestas de control de acceso, comercios, cierros, numero de estacionamientos propuestos, etc. para participación de la asamblea en su definición, informar estimación de gastos comunes.
- e) Propuesta de tipología de viviendas (previamente visadas) presentando dimensiones del lote promedio, emplazamiento de las viviendas, distancia a deslindes, antejardines, estacionamiento y patio disponible luego de ejecutada la ampliación.
- f) Resumen de especificaciones técnicas indicando la materialidad de la vivienda y equipamiento comunitario.
- g) La presentación debe ser de fácil comprensión para los asistentes, y contener imágenes (renders) de las viviendas y loteo.

#### **ÁREA SOCIAL DISEÑO PARTICIPATIVO:**

Mediante correo electrónico dirigido a la revisora social asignada a la comuna correspondiente con copia a Carola Gallardo correo [cgallardo@minvu.cl](mailto:cgallardo@minvu.cl) se deberá adjuntar el **material de apoyo** a presentar a las familias, que deberá contener al menos los siguientes ítems de información:

1. Breve caracterización del grupo o Comité, que considere aspectos del territorio (zona cordillerana, costera, urbana, etc.), pertinencia cultural.
2. Características de los núcleos familiares (grupos etarios, Identificación de las personas en situación de discapacidad y su tipo (20, 50 y/o 80 UF), N° integrantes de las familias, Adultos Mayores, etc.), información para fundamentar los diseños a proponer a las familias.
3. Información resumen de características colectivas (edad, etapa de vida, preferencias, etc.) relevantes que justifiquen la proyección de equipamientos comunitarios, si corresponde.

La revisora social otorgará VB al material de apoyo, lo que permitirá a la EP realizar la presentación junto a la asamblea, tomando registro de la actividad mediante Acta tipo y verificadores que deberán ser integrados en el expediente de Asistencia Técnica Social. La actividad será validada en el proceso de evaluación del proyecto, con la participación de al menos el 70% del grupo con registro de asistencia firmado, registro fotográfico y material de apoyo presentado.

#### **4° PRE REVISIÓN 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](mailto:cleal@minvu.cl)) con copia a Elizabeth Montoya Baier ([emontoya@minvu.cl](mailto:emontoya@minvu.cl)) adjuntando minuta que indique estado de avance de las gestiones críticas del proyecto y problemáticas pendientes que puedan influir en su calificación.

- Acreditación de terreno, BBNN, SERVIU, Municipio.
- Adquisición de terreno, tasaciones, valor de venta con cargo a subsidio
- Proyecto de habilitación de terreno, mecánicas de suelo, propuesta movimiento tierra, obras de contención y similares.
- Proyecto de evacuación de aguas lluvias, DOH DGA, canalistas.
- Gestiones ante otras instituciones externas, si las hay.
- Conformación de nómina de familias y subsidios complementarios.
- Estado de los ahorros y RSH
- Cabida final del proyecto, tipología de vivienda y financiamiento de acuerdo a llamados vigentes.

De acuerdo a la complejidad de los proyectos, se agendará reunión telemática o presencial o se indicará visto bueno de la actividad mediante correo electrónico.

## **5.- REUNIÓN DE SANCIÓN DE PROYECTO**

**OFICINA SERVIU:** Of. Evaluación Social de Subsidios Habitacionales del Departamento Operaciones Habitacionales del SERVIU.

**Participantes:** Empresa Constructora, Entidad Patrocinante, grupo organizado y SERVIU

EP envía solicitud de actividad y presentación en formato PowerPoint mediante correo electrónico a las encargadas de oficina; Claudia Leal Vásquez (cleal@minvu.cl) con copia a Elizabeth Montoya Baier (emontoya@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:**

- Diagnóstico final del grupo o Comité, que considere aspectos generales definidos como fundamentales en el desarrollo técnico y social del proyecto.
- Características de los núcleos familiares (grupos etarios, situación de discapacidad, N° integrantes de las familias, Adultos Mayores, etc.).
- Entrada en vigencia la ley N° 21.389 que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos.
- Presentación del Plan de Acompañamiento Social, determinado por áreas y actividades.
- Línea o gráfica que informe sobre los procesos siguientes del proyecto:  
Tramitación de documentos en otros organismos públicos o privados, digitalización, digitación en sistema umbral, evaluación (indicar plazos normativos y etapas), postulación (indicar veces por norma), selección (acto entrega subsidios), meses o periodo en que se proyecta la ejecución.

### **5.2 ÁREA TÉCNICA:**

- Plano de ubicación del terreno (Google Earth)
- Financiamiento del proyecto
- Arquitectura de loteo, presentando ubicación de las áreas verdes y equipamiento y las obras y mobiliario consideradas, cuando corresponda.
- 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.)
- Resumen de especificaciones técnicas indicando la materialidad de la vivienda y equipamiento comunitario.
- Identificación de los postulantes (con nombre y apellido) de las tipologías especiales del proyecto, (discapacidades, grupos familiares, etc..).

n) 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, coordinando con la EP una fecha para realizar la actividad junto a la asamblea, de manera presencial.

La EP deberá tomar registro de la actividad mediante Acta tipo y verificadores que podrán ser integrados en el expediente de Asistencia Técnica Social. La actividad será validada con la participación de al menos el 70% del grupo con registro de asistencia firmado y registro fotográfico.

**Posterior a la realización de estas 2 actividades y 3 hitos de revisión; descritos en este documento, la EP podrá solicitar el ingreso del proyecto mediante correo electrónico, adjuntando el Certificado de Proyecto Creado emitido por el sistema UMBRAL (RUKAN).**

## **II.- INGRESO FORMAL DEL PROYECTO A SERVIU**

**Oficina Responsable:** Of. Evaluación Social de Subsidios Habitacionales, Depto. OOHH y

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](mailto:cgallardo@minvu.cl)), con copia a Claudia Leal Vásquez ([cleal@minvu.cl](mailto: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 inhabilitabilidad 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

ENCARGADA SOCIAL	COMUNAS	CORREO ELECTRÓNICO
MARIA TERESA MELLADO SOLAR	CholChol – Toltén – Curarrehue	<a href="mailto:mmellado@minvu.cl">mmellado@minvu.cl</a>
MARIANA BELMAR MORALES	Pucón – Lautaro – Cunco	<a href="mailto:mbelmarm@minvu.cl">mbelmarm@minvu.cl</a>
NOEMI NAVARRO MORA	Vilcún – Freire – Perquenco – Gorbea	<a href="mailto:nnavarrom@minvu.cl">nnavarrom@minvu.cl</a>
GRACE CONCHA VASQUEZ	Carahue – Puerto Saavedra – Pitrufquén	<a href="mailto:gconchav@minvu.cl">gconchav@minvu.cl</a>
PAULA SAN MARTIN TORRES	Galvarino – Nueva Imperial – Melipeuco	<a href="mailto:psanmartint@minvu.cl">psanmartint@minvu.cl</a>
MIREYA REYES ACUÑA	Padre Las Casas – Temuco	<a href="mailto:mireyes@minvu.cl">mireyes@minvu.cl</a>
MARCELA MARDONES RODRIGUEZ	Teodoro Schmidt – Villarrica – Temuco – Loncoche	<a href="mailto:gmardones@minvu.cl">gmardones@minvu.cl</a>
NIDIA HIDALGO FUENTEALBA	Angol, Curacautín, Ercilla, Lonquimay y Victoria.	<a href="mailto:nhidalgof@minvu.cl">nhidalgof@minvu.cl</a>
CLAUDIA SAAVEDRA JIMENEZ	Collipulli, Los sauces, Lumaco, Purén, Renaico, Traiguén	<a href="mailto:csaavedraj@minvu.cl">csaavedraj@minvu.cl</a>