

Renuncia, Reemplazo y sustitución de beneficiarios posterior a la calificación definitiva de los proyectos



SERVIU
Región de La Araucanía

**Ministerio de
Vivienda y
Urbanismo**

| | |
|--|---|
| LA SOLICITUD DEBERA SER PRESENTADA POR ENTIDAD DE GESTIÓN RURAL (EGR) | A través Oficio digital vía correo electrónico a opartessrvix@minvu.cl Oficina de Partes SERVIU, dirigida a Director, una vez cuentes con el comprobante de ingreso, deben remitir links, según corresponda, vía correo electrónico a las (los) funcionarias (os) respectivos: Jefe de la oficina de Gestión Social Territorial; Jacqueline Roa Cerda, coordinadora del programa y el o la profesional Social según distribución por comunas. |
| PARA INGRESO DE LA SOLICITUD, VÍA CORREO ELECTRÓNICO | <p>Deberá indicar en asunto si se trata de un reemplazo, renuncia o sustitución, seguido del o la beneficiaria original del subsidio.</p> <p>NOTA: Salvo requerimiento expreso del área de revisión respectiva, toda la información que se ingrese debe ser en formato digital, no se gestionarán requerimientos con ingreso en físico.</p> |
| PROVINCIA DE CAUTÍN | <p>Oficina de Gestión Social y Territorial, Departamento de Operaciones Habitacionales.</p> <p>Encargado: David Toloza Brazo, correo: dtoloza@minvu.cl</p> <p>Coordinadora Programa Habitabilidad Rural: Jacqueline Roa Cerda correo: jroa@minvu.cl</p> <p>Y él o la profesional de la comuna correspondiente:</p> <ul style="list-style-type: none">● Juan Silva Herrera: Carahue, Currarrehue, Saavedra.● Marcia Marileo Reyes: Cunco y Pucón.● Ana María Altamirano Hermosilla: Pitrufquén, Toltén y Perquenco.● Angelica Mardones Jara: Imperial y Teodoro Schmidt● Katherine Carrasco Henríquez: Lautaro y Galvarino.● Mario Morales Espinoza: Loncoche y Vilcún.● Zulema Bórquez Barrientos: Villarrica, Gorbea y Freire.● Jaqueline Roa Cerda: Melipeuco y Cholchol. |
| PROVINCIA DE MALLECO | <ul style="list-style-type: none">● Yesley Figueroa Montero, correo electrónico: yfigueroam@minvu.cl● Francisca González Sepúlveda, correo electrónico: fgonzalezs@minvu.cl● Rosanna Rathgeb Fuentes, correo electrónico: rrathgeb@minvu.cl |

RENUNCIA

La solicitud deberá ser presentada formalmente, a través de un oficio dirigido al Director (a) del SERVIU, por parte de la Entidad de Gestión Rural, quién lo ingresará a la Oficina de Partes SERVIU opartessrvix@minvu.cl, una vez cuenten con el comprobante de ingreso, deben remitir links, según corresponda, vía correo electrónico.

El oficio que se ingrese debe indicar claramente que se refiere a una **renuncia voluntaria sin remplazo** (válido sólo en casos de postulación colectiva, ya que la postulación individual no permite remplazo). Debe identificar, a lo menos, nombre expediente, nombre de beneficiario (a), código Rukán, comuna, resolución de cambio de EGR si correspondiera y resolución de Calificación Definitiva.

- Se deben adjuntar los siguientes antecedentes:
 1. Carta de renuncia del beneficiario, con contenido: nombre, RUT, nombre de expediente, expresa renuncia identificando el subsidio otorgado, firma.
 2. Fotocopia cédula de identidad del renunciante.
 3. Certificado de subsidio si corresponde.
 4. Resolución de cambio de EGR si corresponde.
 5. Resolución de Calificación definitiva.

RENUNCIA

- Dejar sin Efecto Beneficio.

En el caso de que la **persona beneficiada fallezca**, el **oficio debe indicar que se solicita “dejar sin efecto” el beneficio**, y considerando el mismo procedimiento de las renuncias para ingreso, indicando en el oficio, al menos, nombre expediente, nombre de beneficiario (a), código Rukán, comuna, resolución de cambio de EGR si correspondiera y resolución de Calificación Definitiva. Además, el oficio debe dejar indicado claramente que la EGR realizó un proceso de revisión y no corresponderá remplazo ni sustitución de la persona fallecida, cuando corresponda.

Al oficio se debe adjuntar:

- Fotocopia cédula de identidad.
- Certificado de defunción.

Cuando el requerimiento sea dejar sin efecto el beneficio por otros motivos, por ejemplo, incumplimiento del artículo 65 del D.S. N° 10, se deberá coordinar el ingreso de antecedentes de acuerdo con lo que indique cada SAT social en atención a las particularidades de cada caso. El proceso anterior, tanto para renuncias como para dejar sin remplazo, es el mismo para procesos requeridos en expedientes individuales y colectivos. No obstante, tratándose de proyectos de Construcción de Conjuntos Habitacionales, la renuncia debe venir acompañada de remplazo, el cual debe contar con la aprobación de asamblea en la medida que el grupo haya postulado con Personalidad Jurídica constituida bajo la Ley 19.418 que establece normas sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias, no pudiéndose sólo dejar sin efecto un beneficio.

SUSTITUCIÓN

La solicitud deberá ser presentada formalmente, a través de un oficio dirigido al Director (a) del SERVIU, por parte de la Entidad de Gestión Rural, quién lo ingresará a la Oficina de Partes SERVIU opartessrvix@minvu.cl, una vez cuenten con el comprobante de ingreso, deben remitir links, según corresponda, vía correo electrónico.

El oficio que se ingrese debe indicar claramente que se refiere a una sustitución, debiendo identificar, a lo menos, nombre expediente, nombre de beneficiario (a), código Rukán, comuna, resolución de cambio de EGR si correspondiera y resolución de Calificación Definitiva., así como nombre y Rut de la persona que se presenta como sustituto (a).

Contando con el comprobante de ingreso de la Oficina de Partes, se debe enviar correo electrónico adjuntando los siguientes links:

- Link de área social y administrativa.
- Link área legal.
- Link área técnica.

Internamente, la Oficina de Gestión Social Territorial, realizará las gestiones de derivación tanto al área técnica como legal para la respectiva revisión del cumplimiento normativo de quién ingresa como sustituto (a). Una vez que se cuente con los respectivos vistos buenos de las tres áreas, la Oficina de Gestión Social Territorial se encargará de la elaboración de la respectiva resolución que sanciona la aceptación de la sustitución.

REEMPLAZO

La solicitud deberá ser presentada formalmente, a través de un oficio dirigido al Director (a) del SERVIU, por parte de la Entidad de Gestión Rural, quién lo ingresará a la Oficina de Partes SERVIU opartessrvix@minvu.cl, una vez cuenten con el comprobante de ingreso, deben remitir links, según corresponda, vía correo electrónico.

El oficio que se ingrese debe indicar claramente que se refiere a un remplazo, debiendo identificar, a lo menos, nombre expediente, nombre de beneficiario (a), código Rukán, comuna, resolución de cambio de EGR si correspondiera y resolución de Calificación Definitiva., así como nombre y Rut de la persona que se presenta como remplazante.

Contando con el comprobante de ingreso de la Oficina de Partes, se debe enviar correo electrónico adjuntando los siguientes links para lo cual se adjuntan los respectivos check list en cada área:

- Link de área social y administrativa
- Link área legal
- Link área técnica.

Los enlaces que ingresen deben estar abiertos para su revisión por parte de cualquier usuario dentro del Servicio, para cada link se acompañará la información que se detalla en los check list adjuntos al presente procedimiento. Internamente, la Oficina de Gestión Social Territorial, realizará las gestiones de derivación tanto al área técnica como al área legal para la respectiva revisión del cumplimiento normativo de quién ingresa como remplazo.

Una vez que se cuente con los respectivos vistos buenos de las tres áreas, la Oficina de Gestión Social Territorial se encargará de la elaboración de la respectiva resolución que autoriza el remplazo y sanciona la calificación definitiva del proyecto de la persona que renuncia.

PROCESOS FINALES

Una vez finalizados los procedimientos respectivos para renunciaciones, remplazos y sustituciones, la Oficina de Gestión Social Territorial, remitirá la resolución electrónica al correo de las EGR a la vez que gestionará el respectivo procedimiento en sistema, incluido lo que amerite algún requerimiento a nivel central. Las libretas de ahorro se desbloquearán con procedimiento remitido por este servicio donde indica que lo debe gestionar directamente la persona que ya no cuenta con el beneficio, vía clave única. Para todo aquel proceso que no se encuentre considerado en el presente documento se revisará caso a caso con la coordinadora del programa y el o la profesional de la comuna para la Provincia de Cautín.