



programa
HABITABILIDAD

CRITERIOS Y ORIENTACIONES PROGRAMÁTICAS

PROGRAMA HABITABILIDAD

INTRODUCCIÓN

Este documento es un complemento del **Convenio** y del documento **“Reglas para la Ejecución del Programa de Habitabilidad”**, en adelante **Reglas de Ejecución**, donde se establecen las etapas, hitos, procesos y productos que debe desarrollar y entregar el programa mediante su operación, con el fin de lograr una ejecución adecuada del programa en el territorio.

A modo de contexto, el Programa Habitabilidad tiene por objetivo potenciar las posibilidades y oportunidades, la inclusión e integración social de las familias y personas beneficiarias del Subsistema Seguridades y Oportunidades, en adelante “el subsistema”, a partir de soluciones que contribuyan a mejorar su calidad de vida, en lo que refiere a la dimensión de Habitabilidad. En este contexto, el programa busca entregar sustentabilidad a las estrategias de intervención social y la oferta programática establecida en la Ley N° 20.379 que crea el Subsistema Intersectorial de Protección Social, siendo parte de la oferta pública disponible para los participantes de los programas que componen el Subsistema.



- Programa Familias
- Programa Calle
- Programa Vínculos
- Programa Abriendo Caminos



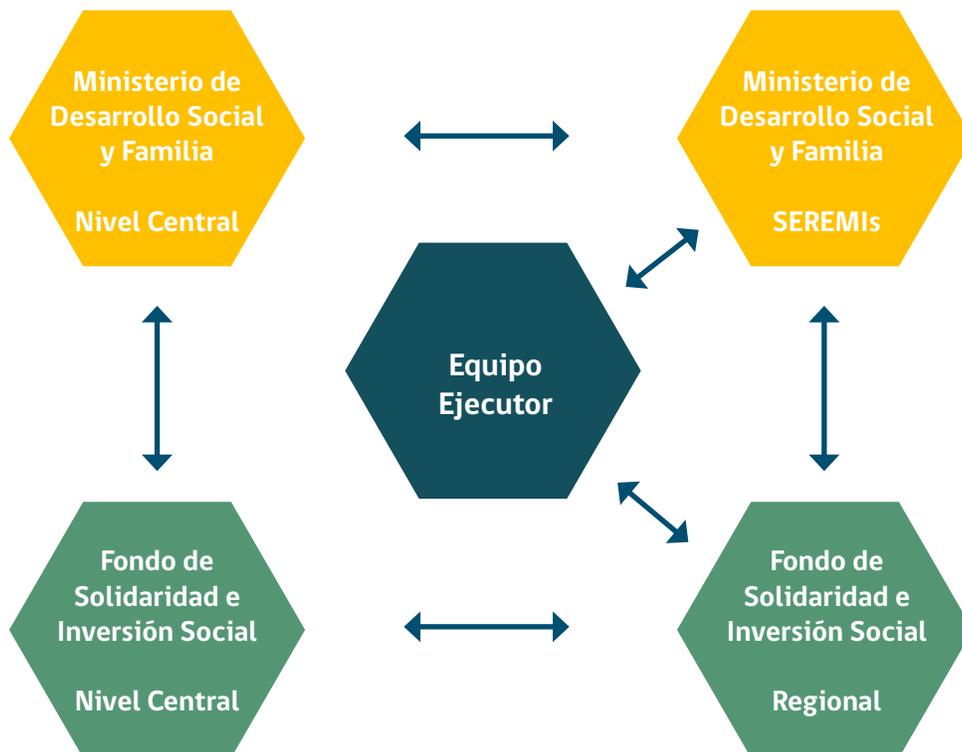
24 pagos de **Bono de Protección**



Este **documento es de uso operativo**, por lo cual su utilización es complementaria a los documentos técnicos “Estándares Técnicos” y “Metodología Social del Programa Habitabilidad”. Adicionalmente, es importante señalar que todos los documentos e instrucciones que se dispongan en el Sistema de Gestión de Convenios - SIGEC deberán ser utilizados en el proceso de ejecución técnica de los proyectos de Habitabilidad.

Flujo de Coordinación para la Ejecución del Programa Habitabilidad

Las indicaciones contenidas en este documento deberán ser consideradas por todas las instituciones involucradas en la ejecución del Programa Habitabilidad, es decir, las Entidades Ejecutoras, el Ministerio de Desarrollo Social y el Fondo de Solidaridad de Inversión Social, incluidos sus niveles centrales y sus representantes a nivel regional.



CAPÍTULO I: COBERTURA Y FOCALIZACION 2019

ANTECEDENTES Y OBJETIVOS

La proyección de cobertura del programa habitabilidad para el año 2019 adquiere desafíos a partir del proceso realizado el año 2018, considerando con mayor incidencia en la proyección a la población potencial del año, conservando los parámetros históricos de definición de tarifas.

Para el año 2019 la distribución del presupuesto conservó como criterio principal de asignación del beneficio a la población potencial de las comunas nacionales, incorporando además, variables propias de la naturaleza del programa que permitan focalizar los beneficios a la población con mayor necesidad, principalmente en el establecimiento de tarifas diferencias por comuna.

A nivel nacional, la población potencial corresponde a las 176.742 familias vigentes en el Subsistema Seguridades y Oportunidades, de las cuales se proyecta atender a 3.575 familias, **correspondientes al 2% de la demanda potencial, considerando un promedio de 4 soluciones por familia acorde al tarifado establecido por comuna.**

ASIGNACIÓN DE COBERTURAS Y RECURSOS A NIVEL REGIONAL

Las variables que a continuación se presentan, correspondieron a las fuentes de información empleadas para la realización del cálculo del presupuesto comunal, y por ende regional del año 2019.

- **Población potencial:** usuarios activos de los Programas Vínculos, Familias y Abriendo Caminos del Subsistema de Seguridades y Oportunidades. Se entiende por usuarios activos, aquellos que se encuentren dentro de los 24 meses de acompañamiento psicosocial o dentro de los 12 meses posteriores a la ejecución del acompañamiento psicosocial¹

1. La población potencial fue calculada a partir de los registros de los sistemas correspondientes al programa Familias y Grupos Vulnerables, con cohorte al 15 de marzo del 2019.

2. Se utilizó la información de los proyectos comunales de la convocatoria 2017 disponible en SIGEC al 13 de Marzo del 2019, con 310 proyectos aprobados.

- **Presupuesto disponible:** corresponde al presupuesto del año 2019 disponible para la ejecución comunal, es decir, el total de presupuesto entregado por Ley para el Programa Habitabilidad, descontando las transferencias realizadas a FOSIS y Ministerio de Bienes Nacionales.
- **Soluciones Nacionales:** Corresponde a la cantidad promedio de soluciones por familia a nivel nacional para el último año con datos disponibles², en este caso fueron 4 soluciones.
- **Índice de Aislamiento:** Corresponde a un índice derivado del Estudio de Identificación de territorios aislados, SUBDERE 2011.
- **Coefficiente de Habitabilidad:** Corresponde a los resultados comunales de la pregunta sobre carencia de habitabilidad registrada en CENSO 2017.
- **Coefficiente de Servicios Básicos:** Corresponde a los resultados comunales de la pregunta sobre carencia de servicios básicos registrada en CENSO 2017.

Respecto al tarifado comunal, este se construyó en función de los coeficientes de Habitabilidad, Servicios básicos e Índice de aislamiento, **con el fin de capturar de manera objetiva aspectos territoriales al momento de asignar los recursos.**

6

Una vez establecidos los recursos a asignar por comuna, y en base al tarifado comunal, es posible estimar un número de soluciones a implementar, correspondiente a la división del presupuesto por el respectivo tarifado. Así también, **se puede estimar un número de familias a ser atendidas, al considerar un promedio de 4 soluciones.** Cabe señalar, que el promedio de soluciones por familia a nivel comunal podría aumentar en situaciones muy específicas, asociadas a temas de dispersión geográfica u otros que pongan en riesgo la factibilidad de la intervención. Tales modificaciones deben ser previamente consensuadas con SEREMI.

PROPUESTA DE FOCALIZACIÓN A NIVEL REGIONAL

Una vez lista la propuesta de distribución comunal de los recursos, la División de Promoción y Protección Social (DPPS) informa a cada región su presupuesto regional, proponiendo una distribución a nivel comunal en base a los criterios ya señalados. Cada SEREMI evalúa la propuesta considerando aspectos regionales, siendo de su responsabilidad la elaboración de estrategias de intervención y focalización regional, definida en función de los siguientes criterios técnicos y sociales:

- Resguardar que cada Institución ejecutora cuente con los recursos suficientes para dar funcionamiento al Programa del punto de vista del equipo técnico.
- Focalizar los recursos regionales en función de la demanda potencial y criterios territoriales, como por ejemplo, la atención

- a públicos objetivo en particular, la concentración de familias en una localidad, la atención en sectores aislados, entre otros.
- Evaluar alternativas de intervención, tales como Intervenir en una o varias Comunas con baja demanda potencial a través de un solo Ejecutor (Gobernación, Intendencia u otro), generando eventualmente economías de escala y optimización en la logística y gestión.

De esta manera, cualquier modificación de focalización deberá realizarse con criterios explícitos, los cuales deberán ser informados a nivel central. Es así como la propuesta de focalización definitiva deberá ser acordada con la DPPS, para que posteriormente la SEREMI envíe las invitaciones de participación a cada ejecutor.



CAPÍTULO II: DESGLOSE DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS POR CADA ETAPA DEL PROYECTO

OBJETIVOS

- Detallar las principales actividades en cada etapa de la ejecución del Programa, con sus respectivos productos y responsabilidades.
- Identificar los estándares de ejecución esperados respecto del alcance de cada actividad.

8

OBSERVACIONES GENERALES

- Se espera que los equipos de SEREMI y FOSIS puedan acordar en conjunto con sus respectivos equipos ejecutores, la manera más costo-efectiva de cumplir con el alcance de las actividades detalladas en este capítulo, teniendo en cuenta el contexto y las complejidades que pudieran existir a nivel regional y local. A modo de ejemplo, las actividades en el marco de Mesas Técnicas Comunes (mesas de diagnóstico y de seguimiento) podrán ser realizadas tanto de manera presencial como también a distancia (vía videoconferencias), procurando el cumplimiento de los objetivos de cada actividad.
- Existirán actividades que se deben realizar de forma obligatoria durante los procesos definidos, así como también, en algunos casos se sugerirá la realización de algunas acciones, con el objetivo de fortalecer la implementación en casos que se requiera.

ETAPA 1

PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS, SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS Y TRANSFERENCIAS.

Esta etapa hace referencia a las primeras actividades vinculadas a la preparación de la ejecución en el territorio, es decir, el proceso formal de invitación a las entidades ejecutoras, la presentación de propuestas de intervención y la suscripción de convenios.

1.1 INVITACIÓN

Esta etapa inicia con las acciones del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, quién invita a través del Sistema de Gestión en línea de Convenios, en adelante el "SIGEC", a las instituciones seleccionadas según lo que indiquen las Reglas de Ejecución. A su vez, se debe informar a las instituciones invitadas los recursos asignados, el número de soluciones de habitabilidad estimadas y el número de familias esperadas a ser atendidas, conforme a los criterios de elaboración de propuestas indicados más adelante para la implementación del Programa en la comuna.

Una vez que la institución recibe la invitación, debe informar sobre su participación en el Programa Habitabilidad a través del SIGEC (acepta o rechaza la invitación), dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso.

En esta etapa, en caso de que los ejecutores que ya aceptaron participar del Programa requieran mayor instrucción, se sugiere que la respectiva SEREMI en conjunto con FOSIS programen una reunión de difusión, donde se contextualice y explique el programa en términos de sus objetivos, operatoria, etapas, cobertura asignada y presupuesto, entre otros, para que las instituciones desarrollen adecuadamente la propuesta comunal. Además, de ser necesario se debe orientar en las alternativas administrativas de intervención como: modalidades de ejecución de obras, modalidades de licitaciones y compras, contratación de recurso humano técnico y administrativo, recursos para talleres de habitabilidad, movilización y posible complementariedad con otros, con el objetivo de que las entidades ejecutoras puedan desarrollar una adecuada distribución presupuestaria.

Además, se debe solicitar averiguar y definir cuáles serán los criterios técnicos de la entidad ejecutora para intervenir familias que residen en campamentos, familias no propietarias de su vivienda, y en ampliaciones de viviendas sin regularizar para plasmarlo en la estrategia de intervención y facilitar la posterior selección de familias. En caso de no poder realizar la reunión, se podrán difundir estos contenidos por medios alternativos como videoconferencias, correo electrónico u otros.

Ahora bien, de forma independiente a la realización de la reunión antes descrita, las distintas instituciones podrán realizar todas sus consultas o solicitar aclaración de todas las dudas que pudieran surgir respecto del Programa al (los) correo(s) que la SEREMI respectiva les informe, así el evaluador/a de cada propuesta dará las respuesta a dichas consultas en los plazos que se establezcan en el cronograma de dicho proceso. Para estas respuestas, podrá solicitar colaboración al equipo de Asistencia Técnica de FOSIS.

1.2 PRESENTACIÓN DE PROPUESTA COMUNAL

10

La presentación de las Propuestas Comunales por parte de las entidades ejecutoras deberá realizarse exclusivamente a través del SIGEC, completando el "Formulario Propuesta Comunal" elaborado para tal efecto y disponible en la plataforma.

La estrategia de intervención comunal debe contener acciones para dar cumplimiento a una intervención integral³ a las familias, y deben estar en coherencia con los documentos "Estándares Técnicos" y "Metodología Social". Para la estimación del número de familias a atender, se debe propender que a nivel comunal regional se logre un promedio de cuatro soluciones por familia.

En caso que la institución invitada requiera colaboración técnica para el desarrollo de la propuesta, FOSIS podrá reforzar las orientaciones entregadas en la reunión de difusión del Programa, previo requerimiento por escrito vía correo electrónico de la institución. En caso de ser efectiva esta instancia, la Asistencia Técnica deberá tomar acta de la Mesa de Trabajo.

En cuanto la propuesta se encuentre disponible en SIGEC, la SEREMI, en colaboración con el FOSIS, revisarán el Formulario de Propuesta Comunal, completando la Pauta de Evaluación y emitiendo un resultado.

3. Se entiende por integralidad, la ejecución de diversas acciones (soluciones constructivas y asesorías, entre otros), que en su conjunto busquen impactar de mejor manera la calidad de vida de las familias en el ámbito de habitabilidad, respecto de su situación diagnosticada.

Los criterios de evaluación de las propuestas comunales a utilizar se detallan en punto 6.1.3. de las Reglas de Ejecución del Programa, y el resultado de la evaluación se comunicará a la Entidad Ejecutora por la SEREMI a través del SIGEC. En caso de existir recomendaciones de carácter menor, la propuesta podrá ser aprobada, y dichas observaciones deberán ser retomadas y analizadas en la etapa de diagnóstico.

1.3 SUSCRIPCIÓN DE CONVENIO Y TRANSFERENCIAS

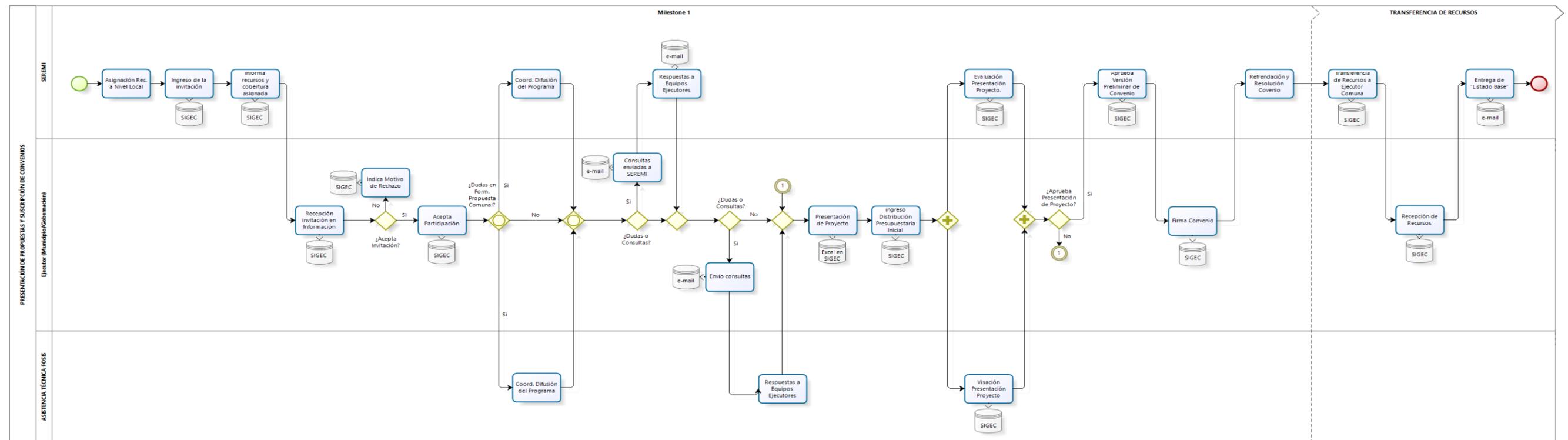
Una vez aprobada la propuesta comunal, se pondrá a disposición en el SIGEC el formato del convenio de transferencia de recursos, el cual, una vez suscrito deberá ser aprobado mediante resolución exenta de la Secretaría Regional Ministerial correspondiente.

Así también, el equipo ejecutor deberá ingresar el plan de cuentas según formulario presente en plataforma SIGEC, a modo de distribución presupuestaria preliminar. A su vez, la SEREMI deberá validar la distribución presupuestaria, acorde con el Plan de cuentas aprobado en el proyecto. Posteriormente, conforme a lo establecido en el punto 8.2 de las Reglas de Ejecución, aprobadas mediante Resolución Exenta N°763 de la Secretaría de Servicios Sociales, la SEREMI deberá monitorear el flujo de gasto mensual de la entidad ejecutora comunal.

La transferencia de los recursos a la entidad ejecutora comunal, se registrará a través de la plataforma SIGEC. La SEREMI respectiva entregará el 100% de los recursos en una sola cuota, la cual deberá realizarse dentro de los 10 días hábiles siguientes contados desde la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el convenio.

Cabe señalar que es a partir de la fecha de transferencia comienza a computarse el plazo de 12 meses para la ejecución del proyecto.

Flujograma presentación propuesta y suscripción de convenios



ETAPA 2

EJECUCIÓN DE LA INTERVENCIÓN

2.1 CONFORMACIÓN DEL EQUIPO EJECUTOR

Una vez transferidos los recursos comienza el plazo establecido por convenio, **la entidad ejecutora deberá hacer las gestiones pertinentes para disponer en un tiempo máximo de 1 mes, los recursos humanos requeridos para la realización del proyecto**, y así no incurrir en atrasos.

Cabe señalar que aquellos profesionales que se contraten en calidad de honorarios para la ejecución del proyecto, **deberán suscribir contratos que garanticen el cumplimiento de todas las etapas del proyecto**. Se debe asegurar que exista, al menos, un profesional del área de la construcción y un profesional del área social por todas las etapas del proyecto.¹

Familias por proyecto	Profesionales mínimos	Profesionales sugeridos
1 - 25	1 área construcción más 1 área social	
25 o más	1 área construcción más 1 área social	1 constructivo más ayudante* 1 social más ayudante*

El equipo ejecutor del Programa deberá estar compuesto por una dupla constructivo- social que cumpla con el perfil indicado a continuación:

- Área construcción: carreras profesionales o técnicas del área de la construcción o arquitectura. El profesional debe tener conocimiento del trabajo en contextos de extrema pobreza y vulnerabilidad.
- Área Social: carreras profesionales o técnicas de las ciencias sociales, tales como trabajo social, antropología, sociología, psicología, geografía humana y educación.

Las personas que impartan los talleres, deben tener competencias básicas en el manejo de grupos, intervención individual y en crisis, así como en planificación y estrategias de intervención social. Además, se requieren habilidades en técnicas de facilitación y liderazgo participativo e informativo.

1. En caso de que la Entidad Ejecutora cuente con equipos profesionales (dupla constructivo - social) a la fecha de transferir los recursos de la nueva convocatoria, deberá evaluar su gestión y procurar dar continuidad a ésta.

Para la implementación de asesorías con el grupo etario infantil, se requiere la participación de otra persona del área social con conocimiento en trabajo con menores de entre 4 a 12 años, así como para los grupos de menores de entre 1 a 3 años de edad. Se sugiere contactar a los profesionales del Subsistema Chile Crece Contigo para la idoneidad del trabajo que involucre niños y niñas.

En caso de que alguno de los miembros no cumplan con el perfil indicado, la entidad ejecutora deberá solicitar por escrito a la SEREMI autorización para aprobar la participación de la(s) persona(s) propuesta(s), indicando en dicha solicitud las razones por las que se requiere o justifica trabajar con dicha(s) persona(s), junto con su(s) currículum(s) detallado(s).

Será responsabilidad de la SEREMI, en colaboración con FOSIS, verificar que los ejecutores cumplan con los criterios de contratación con el objeto de asegurar una correcta implementación del proyecto. De ser necesario, podrán exigir el cambio de profesional respectivo a la entidad ejecutora.

2.2 PLANIFICACIÓN

2.2.1 Jornada de Inducción

La Asistencia Técnica del FOSIS, previa coordinación con SEREMI, realizará una jornada de inducción general a las entidades ejecutoras seleccionadas, una vez que sus equipos constructivos y sociales estén contratados. El objetivo de esta jornada es describir las etapas del Programa, la utilización de instrumentos, estándares técnicos y metodología social exigidos para el desarrollo de soluciones.

En dicha jornada, la SEREMI informará a los equipos ejecutores sobre el proceso general del Programa, indicando responsabilidades administrativas, financieras, plazos, etapas y documentos relacionados con la ejecución del Programa.

Se programará una inducción específica respecto del uso de SIGEC, para aquellos ejecutores que incorporen profesionales nuevos.

En el caso excepcional de que alguno de los equipos ejecutores no pueda asistir a esta inducción, se deben generar las estrategias pertinentes que permitan garantizar el refuerzo de los contenidos de esta inducción.

Asimismo, se recomienda incluir en esta jornada de capacitación a equipos ejecutores de los Programas del Subsistema Seguridades y Oportunidades, - Familia, Vínculos, Abriendo Caminos y Calle- o realizar una capacitación independiente, de manera que exista una sintonía y coordinación durante el proceso de ejecución.



2.2.2 Elaboración de los listados de familias y/o personas pre seleccionadas

Luego de transferidos los recursos, la SEREMI entregará la cobertura comunal total estimada y un listado de familias activas potenciales. En caso de no contar con el listado en el momento de la transferencia de recursos, la entidad ejecutora deberá comenzar la selección de los beneficiados, en base a los registros del Subsistema Seguridades y Oportunidades que se dispongan en la comuna.

Con el listado base entregado o con la información disponible, la entidad ejecutora comenzará un trabajo de corroboración, actualización y complementación de los datos de los usuarios cruzándolo con otras bases de datos pertinentes de ser utilizadas. Este trabajo se deberá realizar en conjunto con los equipos ejecutores de los programas de origen y la Asistencia Técnica de FOSIS.

El listado deberá contener la información mínima requerida por participante, de modo de facilitar las actividades posteriores como la validación de usuarios y su ingreso al Listado de Beneficiarios solicitados en SIGEC. **Se sugiere utilizar ficha de presentación de familias²**, elaborada en conjunto con el apoyo familiar responsable de la intervención de dicho caso.

El listado de familias pre seleccionadas deberá dar cumplimiento a la cobertura total de familias esperadas y soluciones asignadas, acorde a la Propuesta Comunal aprobada, y deberá considerar una lista de espera de un 10% del total a beneficiar en caso de que se deba reemplazar a alguna, o bien, de 2 familias como mínimo en aquellos proyectos con menos de 20 familias.

La SEREMI será responsable de aprobar el listado de familias y/o personas preseleccionadas, así como la lista de espera, revisando:

La coherencia de distribución de coberturas entre los públicos objetivos según lo entregado en "Formulario de Presentación de Propuesta Habitabilidad 2019".

- La pertenencia de las familias y/o personas ingresadas al listado al subsistema.
- La consideración de los criterios generales y locales para la selección.
- La SEREMI informará a la Entidad Ejecutora de la aprobación del listado mediante Oficio.

2. Formato disponible en SIGEC, uso optativo.

Criterios para la selección de las familias:

Para la construcción del listado, la cobertura comunal total asignada deberá ser distribuida entre los públicos objetivos aceptados, según criterios regionales o locales acordados, considerando los siguientes criterios generales:

- Familias y/o Personas pertenecientes al Subsistema Seguridades y Oportunidades, según lo indicado en el Punto 2 del documento "Reglas para la Ejecución del Programa de Habitabilidad", que deben estar en calidad de activas en el subsistema al momento de la selección; es decir, encontrarse en los 24 meses de la intervención o en los 12 meses posteriores. Se sugiere priorizar aquellas familias que se encuentren en su último año de vigencia.
 - Privilegiar familias y/o personas en situación de mayor vulnerabilidad. Se debe priorizar aquellas familias en que alguno de sus integrantes presente estado de salud complicado y/o discapacidad, para el cual represente un cambio en su calidad de vida la intervención de su vivienda. Luego la priorización debe establecer familias con jefaturas de hogar femeninos las cuales se encuentren al cuidado de menores de edad y/o adultos mayores solos, entre otros.
 - Privilegiar familias con carencias de algún servicio básico, después familias con problemas de filtraciones de agua en la envolvente, con hacinamiento crítico o medio, y finalmente con déficits de equipamiento y/o problemas en las condiciones de su entorno.
 - Familias y/o personas que tengan propiedad o tenencia del terreno vía cesión, y luego aquellas con permiso simple de la persona propietaria. Evitar priorizar familias y/o personas arrendatarias o en otra situación que no permita la realización de soluciones constructivas, a excepción de que estas soluciones sean transportables y/o modulares.
-
- Considerar que existe un convenio con Bienes Nacionales, cuyo objeto es la regularización de títulos de dominio para familias beneficiarias del Subsistema Seguridades y Oportunidades, a través de la aplicación del D.L.Nº2695/79, con el fin de superar la situación de poseedor irregular y empoderar a las familias con su entorno, abriendo una oportunidad para que estas puedan postular a otros beneficios de la Red de Promoción y Protección Social y oferta pública en general. En caso de existir estos casos en la comuna, derivarlo al encargado regional de dicho convenio.



- La SEREMI deberá promover la atención de familias y personas que también pudieran pertenecer al Subsistema Chile Crece Contigo.

Así también, se podrá vincular el Programa de Habitabilidad como un aporte a una estrategia de desarrollo comunal, acorde a instrumentos de planificación vigentes, para así presentar criterios de selección local que colabore en la superación de la pobreza y actúe en coordinación con la estructura de oportunidades del territorio u ofertas de otros servicios.

También se podrán considerar criterios propios vinculados a las características sociales de la población en la comuna.

En ningún caso se podrán seleccionar familias para realizar soluciones en un ámbito que ya fue intervenido por el programa en años anteriores o a través de otro financiamiento estatal (ej: SERVIU). Será excepción de esto aquellas familias con soluciones anteriormente intervenidas que se diagnostiquen a trabajar, producto de haberse visto recientemente afectadas por situaciones de emergencia, desastres naturales o personales debidamente comprobados.

18

Finalmente, **se plantea como proporción de atención mínima a beneficiarios de Abriendo Caminos, Adultos Mayores de Vínculos y/o usuarios del Programa Calle en su conjunto, de al menos un 30% del total de familias a nivel comunal.** Esta proporción podrá ser menor, en la medida de que los programas mencionados no operen en la comuna respectiva, o bien cuando sus usuarios no presenten condiciones de habitabilidad urgentes, en comparación con las necesidades de los beneficiarios potenciales del Programa Familias

2.2.3 PRIMERA MESA TÉCNICA COMUNAL

La SEREMI deberá coordinar la realización de la Primera Mesa Técnica Comunal con cada equipo ejecutor cuyo objetivo es entregar las orientaciones administrativas para efectuar las rendiciones, ajustar el cronograma general de las etapas del proyecto, revisar las observaciones efectuadas a la Propuesta Comunal, fijar los plazos definitivos para cumplir con los productos, tomar acuerdos, etc. según la particularidad de cada comuna. Así también, podrá socializar parte de la evaluación de la ejecución anterior, con el objeto de proyectar mejoras para la nueva intervención.

Para el desarrollo de esta instancia es requisito que el equipo ejecutor se encuentre constituido.

La Mesa debe dar inicio con una evaluación del cumplimiento de plazos, ejecución y cierre del P.I.C de la convocatoria anterior.

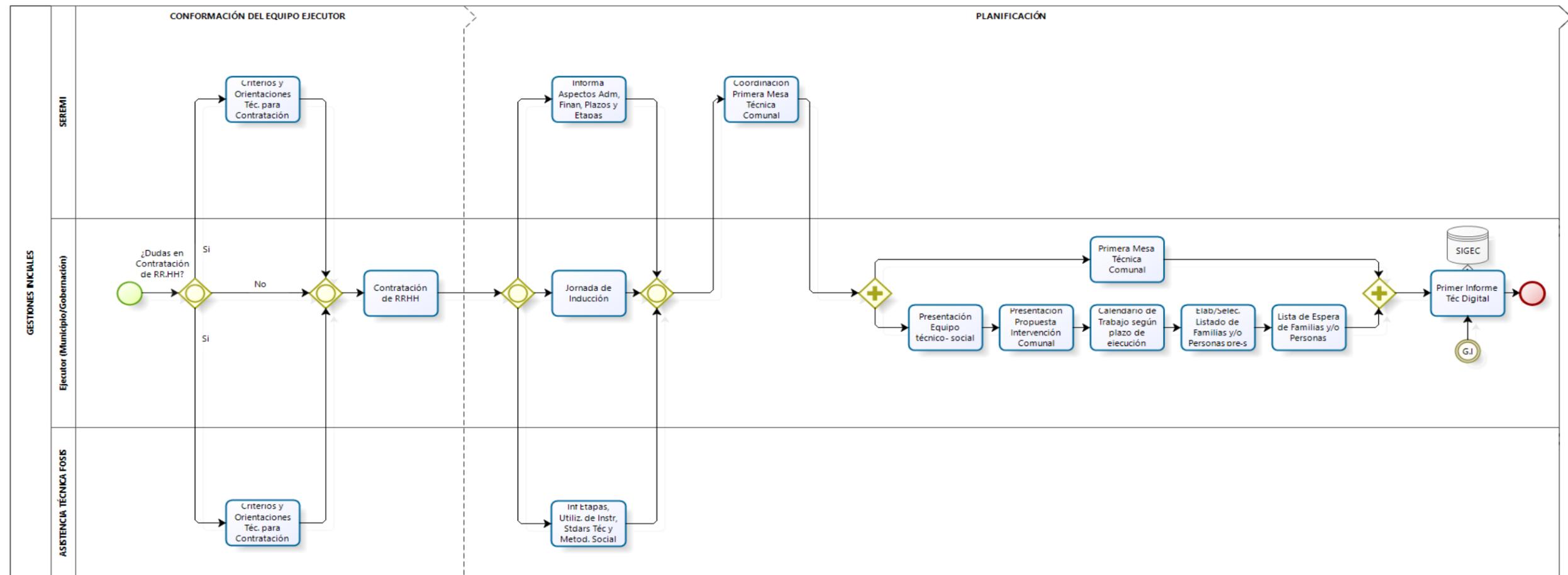
Por otro lado, la SEREMI deberá generar la articulación con iniciativas que permitan contribuir a los objetivos específicos de la región como por ejemplo: la priorización a nivel regional de alguna de las poblaciones objetivo atendidas por el Programa, así como también, la atención a familias que, perteneciendo al Subsistema Seguridades y Oportunidades, formen parte del Subsistema Chile Crece Contigo, la complementariedad del Programa con otros de la oferta estatal, iniciativas relacionadas al apoyo de instituciones académicas, organismos gubernamentales, Agencias u ONG's, entre otros. Además, se sugiere que la SEREMI pueda canalizar en dichas Mesas Técnicas Comunales, la información pertinente a nivel Regional, sobre la oferta programática existente en materia de Vivienda que pudiera complementar la acción del Programa (Ej: Programas de Subsidios de MINVU u otros).

El Encargado del Equipo Ejecutor deberá presentar a la Mesa Técnica la Propuesta Comunal, las estrategias de intervención, articulaciones y complementariedades del proyecto. Así también, en esta instancia debe presentar al equipo técnico de terreno.

Se deberá acordar un calendario de reuniones y trabajo en función de las actividades comprometidas en la Propuesta Comunal; así mismo, acordar normas de funcionamiento y coordinación de la Mesa Técnica Comunal.

El equipo ejecutor comunal, tras la primera Mesa Técnica, deberá entregar la planificación general, según el formato disponible en SIGEC.

FLUJOGRAMA GESTIONES INICIALES



2.3 DIAGNÓSTICO Y PROPUESTA FAMILIAR INTEGRAL

2.3.1 Diagnóstico familias

Se da inicio al diagnóstico mediante una entrevista con la familia que se espera, sea intervenida por el Programa. Esta actividad se estima que dure 60 minutos aproximadamente, y se considera como la primera instancia de vínculo con el potencial beneficiado. Es fundamental que el equipo ejecutor conozca con anticipación su estructura y aplicación.

El equipo ejecutor, tanto constructivo como social, deberán:

- Coordinarse con el equipo de acompañamiento psicosocial del Programa de origen para la entrega de antecedentes que pudiesen aportar en la toma de decisión, y acordar la visita a las familias, con el objetivo que acompañen al equipo ejecutor de Habitabilidad en el diagnóstico en terreno. Este proceso, deberá ser apoyado tanto por el encargado regional de Habitabilidad, como por el equipo de asistencia Técnica de FOSIS.
- Coordinar el día y horario para reunirse con cada familia o persona. Esto con el fin de resguardar la disponibilidad de participación de a lo menos dos miembros de cada familia cuando corresponda.
- Coordinar previamente quién guiará la entrevista y quién la secundará, puesto que no se trata de un instrumento exclusivo de uno u otro profesional, resguardando el correcto llenado de dicha ficha. De esta forma, se espera que cada profesional comprenda la intervención en su totalidad y no de modo segmentado.

La dupla ejecutora deberá visitar a cada una de las familias del listado validado por la SEREMI, según estrategia definida previamente y de acuerdo al siguiente **protocolo de diagnóstico**:

1. Al llegar, deberán presentarse al representante de la familia en primera instancia, mencionando nombre, cargo e institución en la cual trabaja, así como del programa que representa. Junto con ello, debe solicitar autorización para realizar una entrevista cuyo fin es conocer sus problemas de vivienda.

2. Una vez autorizados a ingresar deberán presentarse nuevamente a todos los miembros de la vivienda que en esos momentos se encuentren (si corresponde) y describir brevemente las actividades que cada uno desempeña, institución y programa en el que trabaja.

3. Luego de la presentación general, se les explica los objetivos del Programa y las actividades contempladas, indicando claramente la duración del proceso y la complementariedad entre la intervención social y la solución que se le entregaría en caso de ser seleccionada. Deben ser claros y precisos en señalar que se trata de una visita inicial donde se evaluará la situación de varias familias y que la selección estará sujeta a evaluación y disponibilidad de recursos. Señalar que la selección o no selección para participar del Programa será informada mediante una carta.

4. A continuación, la familia o las personas que participarán del diagnóstico deberán presentarse uno a uno, describiendo brevemente cómo está compuesto el grupo familiar y quienes habitan la vivienda. Se debe dar un espacio para que las familias o personas puedan expresar sus dudas o inquietudes respecto de lo señalado. Se recomienda que la presentación que realice el equipo sea breve, ya que la información se entregará nuevamente en la primera asesoría familiar, de ser seleccionados.

5. Finalmente, se les expresa que, en caso de ser seleccionada, quedan invitados a participar de las actividades de la intervención, explicando que la invitación se extiende a todo el grupo familiar, en aquellos casos que corresponda. Como a la fecha de visita de esta sesión no existe claridad de las fechas, horarios ni actividades a realizar, se debe dejar claro a los y las participantes que serán convocados a través de una invitación escrita y telefónica.

6. Las familias que acepten participar del Programa deberán manifestar su voluntad mediante la firma de una **"carta de aceptación"** que el equipo ejecutor deberá llevar impresa según formato disponible en SIGEC. Se debe dejar en claro a las familias, que la firma de esta carta sólo permite la realización del diagnóstico en la vivienda, el cual será sometido a una evaluación técnica posterior, de manera que esta acción no asegura el

financiamiento y realización de las mejoras diagnosticadas. **Cabe señalar que la carta de aceptación será considerada como un documento oficial, debiendo quedar una copia en manos de la familia diagnosticada y otra en el equipo ejecutor**, con el fin de que pueda ser presentada cada vez que sea requerida.

7. Una vez firmada la carta de aceptación, se debe informar a la familia que se realizará una entrevista, y que en forma simultánea el profesional constructivo tomará medidas y fotografías de la vivienda. Para ello será necesario solicitar autorización a un representante del grupo familiar para realizar ambas actividades. Hay que evitar ser avasallador, respetando el lugar en el que vive la familia. Para ello, se debe acordar en conjunto con quienes habitan la vivienda (cuando exista más de un adulto responsable), quién responderá la entrevista y quién acompañará al técnico a revisar los espacios de la vivienda. De no ser factible, habrá que esperar que finalice la aplicación de la entrevista.

8. A continuación, el Equipo comienza con el levantamiento de información de la vivienda y del grupo familiar para completar las fichas de diagnóstico según formato disponible en SIGEC. Se deben diagnosticar todos los ámbitos de la vivienda que indican las fichas respectivas, sin excepción, independiente que existan o no los recursos para abordarlas. Esto con el fin de poder determinar la brecha entre lo diagnosticado y lo realizado al final del Programa.

9. El equipo ejecutor deberá hacer partícipe a las familias y/o personas respecto a las prioridades de solución. Se debe resguardar principalmente la generación de expectativas a la familia respecto de soluciones que no puedan ser realizadas por el programa, y hacer énfasis en los tiempos de espera entre el diagnóstico y la ejecución de las posibles soluciones.

10. Si la familia consultase por problemáticas que no podrán ser abordadas por el Programa, el profesional social deberá indicarle que se refiera al Programa de Origen.

11. Una vez finalizada la aplicación del diagnóstico integral, los profesionales le agradecen a la familia su participación y disposición para participar de las actividades. Les recuerdan las próximas acciones, de que será confirmada su selección y que serán invitados formalmente a participar del Programa Habitabilidad y se deja un espacio final para que la familia exponga sus dudas o inquietudes.

La Asistencia Técnica del FOSIS asignada a la comuna deberá supervisar en terreno al equipo ejecutor durante la realización del diagnóstico para aclarar dudas en el llenado de instrumentos, conocer la situación de Habitabilidad de las familias y garantizar la coherencia y pertinencia de las futuras propuestas. Los porcentajes mínimos de visita serán:

Cantidad de familias por comuna	% mínimo de Visitas a Familias
1 a 20	30%
21 a 40	25%
41 a más	20%

2.3.2 Fichas de diagnóstico

El equipo ejecutor deberá digitalizar la información de terreno en las fichas Excel (D1, D2, y D3) según instrucciones de la Asistencia Técnica de FOSIS. Para mayor detalle revisar documento “Instructivo de Instrumentos 2019”.

La información catastrada debe ser analizada en conjunto por el profesional constructivo y social, de modo de generar una complementariedad en los datos que permitan abordar de mejor manera las prioridades de las soluciones como de las asesorías requeridas para elaborar las propuestas más pertinentes.

Si se detecta alguna problemática en diagnóstico, que no puede ser abordada por el Programa y que requiera ser derivada, el o la profesional social deberá informarla a la Unidad de Intervención Familiar correspondiente, ya sea a través de mail o informe social, el que se debe adjuntar en la carpeta del proyecto.

Una vez digitalizados los diagnósticos, el equipo ejecutor hará llegar las fichas de cada familia o persona beneficiaria a los encargados de Asistencia Técnica de FOSIS para su revisión y visación. Cabe señalar que los envíos deben ser parciales con el fin de avanzar en el proceso de revisión y ajuste de observaciones.

Posteriormente, harán llegar las observaciones respectivas para que sean subsanadas en los plazos indicados o convenidos en la primera mesa técnica para el desarrollo de este proceso.

Los plazos de revisión y corrección de observaciones deben ajustarse para garantizar el cumplimiento de los plazos establecidos en la Planificación.



2.3.3 Mesa técnica comunal e inducción para elaboración de propuestas

Una vez visados por FOSIS los diagnósticos de las familias y personas preseleccionadas, la SEREMI en conjunto con FOSIS y la Entidad Ejecutora, podrán coordinar una Mesa Técnica Comunal para analizarlos en forma general y particular, con el objetivo de acordar la priorización final de beneficiarios, y las respectivas modificaciones con respecto al listado inicial enviado por el MDS, cerrando así el procedimiento de selección del “listado de beneficiarios”. Asimismo, esta Mesa Técnica podrá definir otras acciones complementarias de apoyo a familias y/o personas que de acuerdo con el diagnóstico aplicado, requieran de ser derivadas a otro programa o beneficio.

Si es necesario, la Asistencia Técnica de FOSIS realizará una nueva inducción a la Entidad Ejecutora, respecto de los instrumentos programáticos, estándares y soluciones tipo del Programa, con énfasis en comunicar los principales errores y problemas detectados en las propuestas de años anteriores y los criterios de formulación a tener en cuenta.

La Asistencia Técnica debe prestar como apoyo al equipo ejecutor un listado con análisis de precios unitarios de materiales mínimos y mano de obra regional, siendo actualizado anualmente. A partir de esto, el equipo ejecutor podrá manejar los precios mínimos y máximos con los cuales puede desarrollar las propuestas. Dicho documento debe ser entregado a cada equipo ejecutor con copia a la SEREMI respectiva.

26

2.3.4 Propuesta familiar integral

El equipo ejecutor deberá realizar “Propuestas Familiares Integrales” considerando:

- a) Las prioridades de intervención que manifestó la Familia en el diagnóstico.
- b) Las prioridades observadas por el profesional constructivo.
- c) Priorización de situaciones de riesgo o vulnerabilidad social determinadas por el profesional respectivo.

A partir de lo anterior, los profesionales tienen que determinar cuál será la propuesta más “pertinente” a desarrollar en cada familia, considerando además los siguientes criterios:

- Propender a tener intervenciones que a nivel comunal logren un promedio de 4 soluciones por familia.
- Que las soluciones de equipamiento se realicen sólo como un complemento a las soluciones constructivas y no como única solución, salvo excepciones justificadas, visadas por la Asistencia Técnica y consensuadas por la mesa técnica comunal.
- Intencionar que el costo mínimo por solución no sea menor a 3.5 UF para poder hacer más eficiente los costos del Programa asociados a la implementación, administración, supervisión en terreno y recepción de cada una de ellas, y así garantizar que el costo de gestión no sea mayor que el beneficio entregado a la familia.
- En aquellos casos donde se trabaje con familias propietarias o con tenencia del terreno y se decida entregar soluciones constructivas, la familia deberá firmar la carta "Compromiso de NO arrendar, vender, ni ceder vivienda", según formato disponible en SIGEC. Cabe señalar que la familia debe quedar con una copia de dicho documento, así también el equipo ejecutor deberá respaldar una copia en SIGEC. De existir motivos de fuerza mayor que lleven a la familia a dejar su vivienda, esta deberá informar al municipio de la decisión, quienes informarán a los encargados regionales. Se debe recalcar la opción de aquellas familias que por diversos motivos requieran arrendar su bien inmueble, sólo podrán hacerlo posterior a 2 años después de la recepción técnica final del Programa. Todo caso que lo requiera antes de ese período deberá ser informado a la SEREMI de Desarrollo Social y Familia respectiva, quien informará a FOSIS y a la Entidad Ejecutora.
- **Por otro lado, en caso que se trabaje con familias que vivan en terrenos de terceros, en calidad de arrendatarios, allegados o usufructuarios, se debe solicitar una Declaración Jurada Simple,** según formato disponible en SIGEC de la persona propietaria, en la que autoriza la realización del proyecto en su propiedad y se compromete a permitir la permanencia de la familia y/o persona por un período de al menos 2 años una vez concluido el proyecto.

El equipo ejecutor deberá desarrollar una Propuesta Familiar Integral para cada uno de los beneficiarios del listado según la priorización efectuada como resultado del diagnóstico en terreno.

El desarrollo de las propuestas constructivas deberá resguardar lo indicado en el documento de "**Estándares técnicos**" del Programa, y dar cuenta de la cubicación, costo de los materiales y mano de obra que se utilizarán para implementar cada solución. Asimismo, deberá estudiar en conjunto con la Dirección de Obras de la Municipalidad respectiva,



la factibilidad de realizar aquellas soluciones del ámbito de calidad de vivienda cuando impliquen permisos de obras menores

Por otro lado, el proyecto deberá proponer las distintas **asesorías de habitabilidad** para el adecuado uso, cuidado y mantención de la vivienda a entregar a la familia, realizando como mínimo las indicaciones señaladas en el documento **"Metodología social"**.

La propuesta familiar integral deberá ser remitida formalmente por la Entidad Ejecutora a la Asistencia Técnica del FOSIS. Se sugiere que se vayan enviando avances de las propuestas en desarrollo a los ATE, con el fin de agilizar el proceso de revisión.

Será responsabilidad del Servicio de Asistencia Técnica (SAT) revisar y garantizar que el equipo ejecutor cumpla con todos los criterios establecidos para resguardar los objetivos del Programa. Para ello, dispondrá de 10 días hábiles para aprobar u observar las propuestas, señalando en el último caso, los motivos de la observación. De ser observada, la Entidad Ejecutora deberá volver a presentarla en no más de 5 días hábiles. En esta segunda instancia, el SAT deberá revisarlas dentro de 5 días hábiles.

2.3.5 Elaboración del Proyecto de Intervención Comunal (PIC)

Una vez aprobado los diagnósticos y propuestas integrales, el equipo ejecutor deberá completar la **ficha Resumen de Propuesta Comunal Inicial**, con los beneficiarios, soluciones y recursos a emplear.

Habiendo definido la ficha Resumen de Propuesta Comunal Inicial, el equipo ejecutor deberá adjuntar los diagnósticos y propuestas que determinan el "Proyecto Familiar Integral" de cada uno de los beneficiarios a atender, cronograma actualizado, más otros antecedentes que en su conjunto conforman el Proyecto de Intervención Comunal (PIC), el cual deberá enviar a FOSIS para su revisión.

La Asistencia Técnica revisará los documentos que componen el PIC (Diagnósticos y Propuestas Familiares Integrales) más los cronogramas de implementación, realizando las observaciones respectivas al equipo ejecutor en caso de que se requieran correcciones. **Cuando el PIC haya sido visado por FOSIS, se realizará la Mesa Técnica de Sanción, en un plazo no superior a 10 días hábiles.**

Se sugiere la coordinación de instancias previas a la Mesa Técnica Comunal de Sanción, como mesas de revisión y monitoreo, **que cuenten con la participación de la SEREMI.** Esto, con el fin de que observaciones

y comentarios sean subsanados antes de la mesa de sanción, evitando así el rechazo del Proyecto de Intervención Comunal.

2.4 PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL PROYECTO DE INTERVENCIÓN COMUNAL (P.I.C.)

2.4.1 Mesa Técnica Comunal de Sanción del PIC

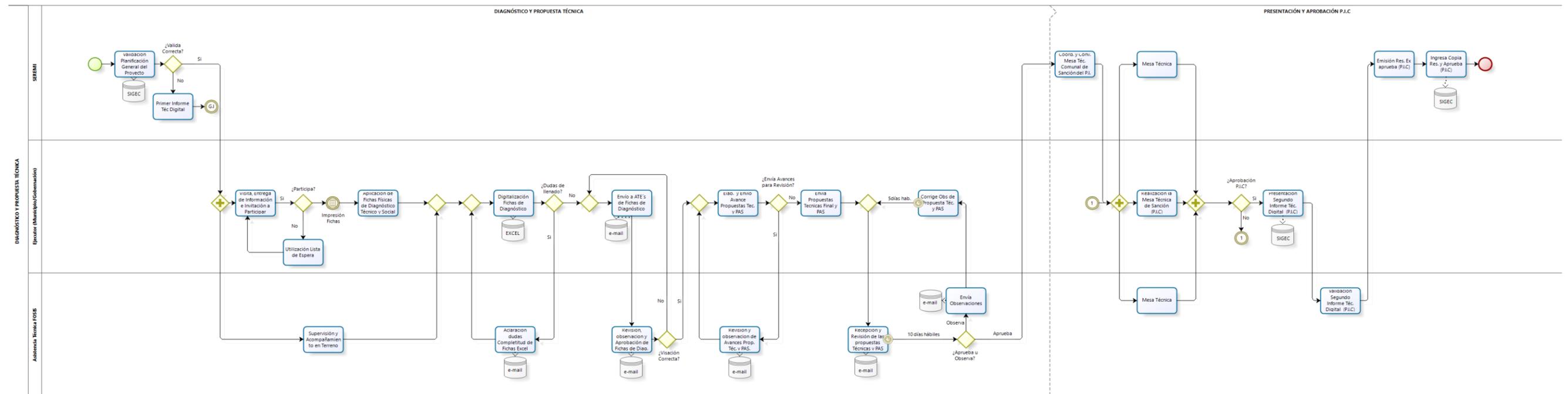
La SEREMI coordinará y convocará a una Mesa Técnica para que la Entidad ejecutora presente el proyecto, y para la factibilidad de su realización deberá contar a lo menos con la presencia de los profesionales que componen la dupla constructivo - social y el encargado comunal del programa o su representante, además de la contraparte de FOSIS, de acuerdo a lo que establece las reglas de ejecución vigente.

En esta Mesa se revisará y analizará técnicamente el Proyecto de Intervención Comunal (PIC) presentado, recomendando o no la aprobación mediante acta de reunión al Secretario/a Regional Ministerial respectivo.

En el caso excepcional de que la Entidad Ejecutora se encuentre impedida de implementar soluciones constructivas en la comuna, deberá presentar las justificaciones técnicas en esta Mesa Técnica Comunal



FLUJOGRAMA DIAGNOSTICO Y PROYECTO DE INTERVENCIÓN COMUNAL



2.5 IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO

2.5.1 Proceso licitación y/o adquisición

SEREMI y FOSIS entregarán lineamientos sobre las ventajas y desventajas de las modalidades de licitación posibles que resguarden el éxito del proceso, acorde a la experiencia de años anteriores.

Para aquellos equipos ejecutores que lo soliciten, o cuando la SEREMI o FOSIS lo considere pertinente, se coordinará una reunión con el fin de elaborar una propuesta de plan para licitar según las particularidades del proyecto, analizando en conjunto si conviene realizar ejecución directa, ejecución delegada o mixta, modalidad de entrega de equipamiento, consideración de bodegajes, fletes, movilización del personal, etc.

Se sugiere, que el equipo ejecutor coordine una reunión con el departamento de compras municipales para involucrarlos en el proceso, presentarles la propuesta de plan de licitaciones y acordar la estrategia definitiva a desarrollar. Así también, el equipo deberá informar a las contrapartes de FOSIS Y SEREMI respecto a la modalidad de licitación escogida y las contrataciones que pretende desarrollar.

32

La Entidad Ejecutora deberá desarrollar las bases de licitación cuando corresponda. Las especificaciones técnicas de materiales y equipamientos deberán ser coherentes con los estándares técnicos del Programa y lo comprometido en las propuestas técnicas, esto con el fin de evitar rechazos posteriores (etapa de recepción). Así también, se deberá elaborar un listado de mano de obra requerida, materiales y equipamiento a licitar, a partir de la información contenida en las fichas P1, las cuales se deben adjuntar al momento de la licitación, si corresponde, para aclarar el proceso al oferente.

Con los insumos anteriores, la Entidad Ejecutora debiese proceder a licitar las diferentes partidas.

Así también, la compra de equipamiento que no requiera de licitación deberá ser realizada en forma prioritaria por la Entidad Ejecutora, evitando así el aumento de costos por traspaso de compras a terceros.

Se aconseja que FOSIS apoye el proceso de elaboración de las bases de licitación y especificaciones técnicas para resguardar un proceso acorde a los estándares del Programa, siempre que los procedimientos internos del municipio lo permitan.

2.5.2 Implementación de soluciones constructivas y equipamiento

El equipo ejecutor deberá diseñar una estrategia y carta gantt que especifique las fechas de inicio y término de entrega de los materiales, equipamientos y construcción de soluciones a los beneficiarios, entre otros aspectos. **Es primordial coordinar con las familias/personas beneficiadas la planificación y desarrollo de las obras**, así también, se debe informar a los beneficiarios el tipo de solución que recibirán, acciones comprometidas a realizar, plazos estimados y personas que llegarán a sus casas.

Esto se deberá realizar como parte de las actividades de la Asesoría familiar N°1.

Para la implementación de soluciones, el equipo ejecutor deberá lograr que las familias beneficiarias comprometan al menos a un integrante para que colabore en el desarrollo de los trabajos, coordinando la modalidad de participación de esta. Se deberá justificar por escrito en aquellos casos donde sea inviable cumplir con esta exigencia.

Es importante que el equipo ejecutor realice reuniones previas con el equipo de maestros o subcontratistas que ejecutarán las obras, con el fin de que conozcan el sentido del Programa y las características de las familias con las que trabajarán, además de establecer la calidad de las terminaciones que se esperan. La Entidad Ejecutora podrá contar con la Asistencia Técnica del FOSIS, para la sensibilización e información del Programa a los equipos de maestros.

En cuanto a la implementación de las soluciones constructivas y de equipamientos, la entrega de los materiales para las obras deberá ser coordinada con la familia/persona para asegurar su recibimiento en terreno. Una vez comprado el equipamiento doméstico, se realizará la entrega del mismo a cada familia/persona (siempre que no dependa de la realización de una solución constructiva), acorde a lo programado y al avance de obras. **La entrega de materiales y /o equipamiento debe ser respaldada mediante el documento "Acta de entrega de Materiales y/o Equipamiento", según formato disponible en SIGEC, el cual debe ser firmado por la familia y archivarse en la carpeta de proyecto.**

El equipo ejecutor deberá supervisar constantemente a los equipos de maestros o subcontratistas, resguardando la realización de las soluciones según lo comprometido y de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos del Programa. **La responsabilidad de la calidad de las soluciones es del equipo ejecutor y no de los subcontratos que éste realice con terceros.**



Cuando existan modificaciones a las Propuestas Técnicas, éstas deberán informarse por escrito y contar con la aprobación de FOSIS y SEREMI, así también todo cambio deberá ser respaldado para ser incorporado en las Modificación del PIC en SIGEC.

Finalmente, durante el proceso de implementación de soluciones en las familias, **FOSIS deberá efectuar una supervisión de los tipos de casos representativos para aportar con indicaciones que permitan dar cumplimiento a los estándares técnicos establecidos y las propuestas técnicas formuladas.** FOSIS realizará un mínimo de visitas acorde con el siguiente cuadro:

Cantidad de familias a intervenir por comuna	% mínimo de visitas a familias
1 a 20	50%
21 a 40	40%
41 a más	30%

Se debe privilegiar las visitas de supervisión a las familias con soluciones constructivas. Así también, las observaciones e indicaciones que surjan durante las visitas de supervisión deberán quedar consignadas mediante **un acta de supervisión.**

2.5.4 Asesorías de habitabilidad

La Asistencia Técnica deberá realizar una actividad de **capacitación específica sobre las diferentes asesorías de habitabilidad para dar a conocer la metodología y material disponible para una buena ejecución.**

Por su parte, **el equipo ejecutor deberá realizar las asesorías durante las etapas de licitación y ejecución del Programa, debiendo considerar un día y horario adecuado para su realización,** con el fin de asegurar la asistencia de las familias. No se aceptará la realización de asesorías de habitabilidad concentradas en una sola jornada. Cada asesoría puede realizarse como máximo una vez a la semana, ya que deben responder al avance de la implementación de las soluciones constructivas y entrega de equipamientos.

Se debe informar e invitar a cada una de las familias a participar de las asesorías asignadas en cualquiera de sus modalidades, es necesario generar estrategias para garantizar una asistencia mínima del 60% de las familias a las asesorías que sean grupales. En caso de que la asistencia

sea inferior, se debe reformular la estrategia de intervención previo consenso con FOSIS, basado en los mínimos de participación exigidos.

El equipo ejecutor debe implementar los talleres según el cronograma desarrollado en el Proyecto de Intervención Comunal que se estableció, o actualizarlo según corresponda. **Las consideraciones, mínimos exigidos, estándares, enfoque teórico y contenidos de las asesorías grupales o individuales se encontrarán en el documento Metodología Social.**

Las asesorías individuales al grupo familiar participante deben contar con la **ficha de Registro de Sesión Familiar/Individual** aplicado, dejando una copia a la familia y la original en la carpeta de proyecto comunal. **Este registro puede ser solicitado por FOSIS para supervisar los temas tratados.**

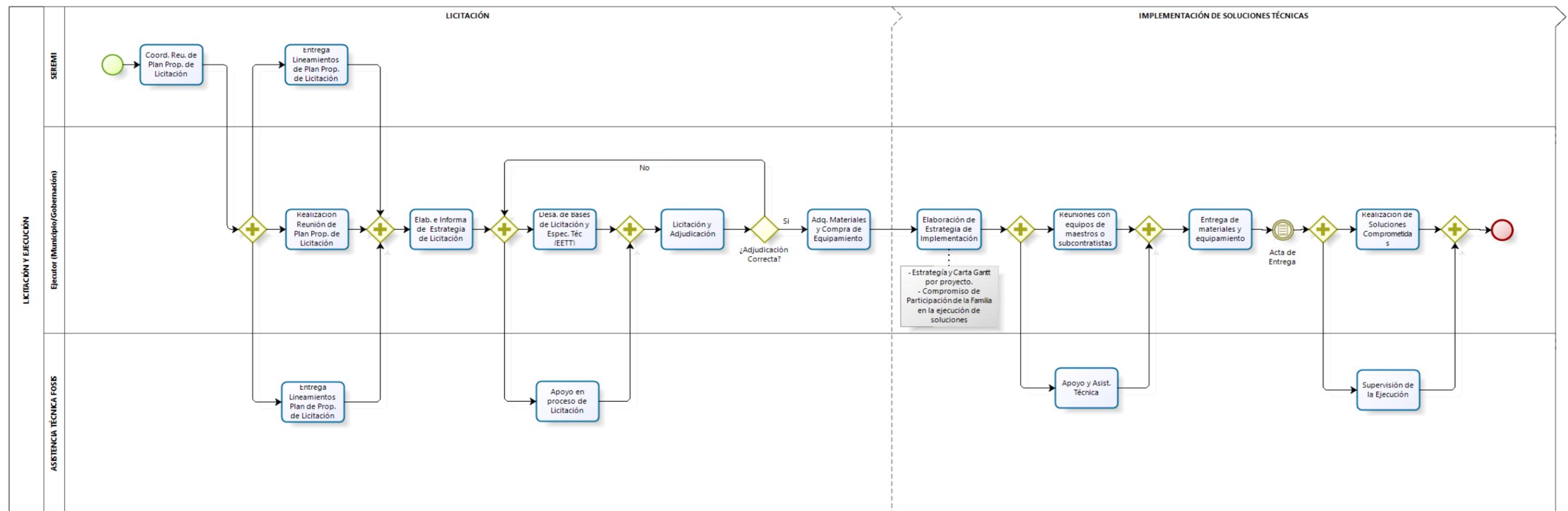
FOSIS deberá supervisar la ejecución de al menos una asesoría grupal por comuna. La supervisión debe resguardar la intimidad y confianza establecida entre la Entidad Ejecutora y las familias, para ello considerar los indicadores formulados en la "Guía de Supervisión".

Se deberá emitir el Acta de Supervisión de Asesorías a la Entidad Ejecutora, dejando una copia al equipo ejecutor y deberán ser archivadas en la carpeta del proyecto.

Si la Asesoría no cumple con las exigencias mínimas establecidas en el documento "Metodología Social", la Asistencia Técnica debe informar a la persona expositora la evaluación respectiva y proponer consensuadamente la nueva estrategia a abordar.



FLUJOGRAMA LICITACIÓN Y EJECUCIÓN



2.5.5 Modificaciones a los Proyectos Familiares Integrales

En caso de producirse situaciones durante la etapa de ejecución que requieran modificar la propuesta de solución aprobada de algún beneficiario, el ejecutor deberá informar a la Asistencia Técnica y SEREMI del motivo de la modificación para evaluar los cambios correspondientes. Este proceso se realizará cada vez que sea requerido. Una vez visado el cambio por la Asistencia Técnica, ésta deberá informar por oficio o mail a la SEREMI de dicha modificación, quien deberá emitir un documento de aprobación.

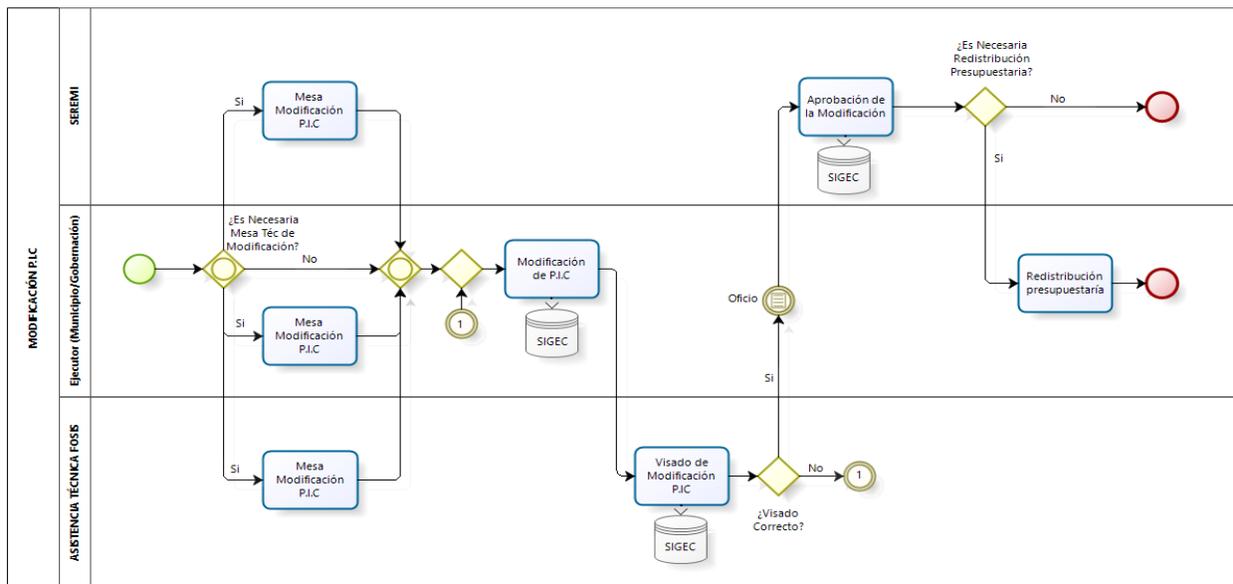
Se recomienda realizar una Mesa Técnica con carácter de seguimiento a la ejecución comunal, en la cual se tomen acuerdos respecto a las posibles modificaciones que se realizarán al Proyecto, en lo que respecta al número de familias y personas a intervenir, o al número y tipo de soluciones que se implementarán en el Proyecto de Intervención Comunal. Esta instancia deberá ser oportuna desde el punto de vista de la planificación del proyecto, contemplando los plazos disponibles para que las modificaciones que se realicen al proyecto puedan ser ejecutadas, supervisadas y recepcionadas dentro de los plazos que establece el convenio. Se recomienda también la ejecución de esta Mesa Técnica como un espacio para que las partes puedan evaluar en conjunto la necesidad de tramitar una prórroga al convenio, según los plazos establecidos en las reglas de ejecución.

38

FOSIS tendrá la responsabilidad de visar técnicamente la modificación y su coherencia con los archivos Excel, así también será responsabilidad de la SEREMI revisar y aprobar la modificación del PIC una vez sea visado por el SAT, y emitir la respectiva modificación del PIC a través de Resolución Exenta de aprobación, la cual deberá ingresarse al SIGEC la respectiva resolución aprobatoria.

Así también, si la modificación del PIC afecta la distribución presupuestaria vigente, se deberá gestionar la modificación en el Plan de Cuentas.

FLUJOGRAMA MODIFICACIÓN PIC



2.5.6 Recepción técnica de soluciones

El equipo ejecutor deberá entregar un cronograma de recepciones para que FOSIS pueda programar la disponibilidad de los receptores. Este, deberá basarse en las fechas acordadas en la 1º Mesa Técnica de instalación del Programa o actualizar dichas fechas. **El cronograma debe considerar que la última solicitud de recepciones tenga un plazo mínimo de 20 días hábiles previo a la fecha de cierre del convenio** (incluido prórrogas), plazo necesario para poder realizar las visitas en terreno.

La Entidad Ejecutora debe solicitar a FOSIS, mediante oficio o correo electrónico con copia a SEREMI, la recepción final de un porcentaje del total de soluciones según formato acordado con la Asistencia Técnica. La Recepción sólo podrá ser solicitada cuando la Entidad Ejecutora haya confirmado el término efectivo de la ejecución de las soluciones que está solicitando recepcionar.

En cuanto a las visitas de FOSIS a las familias para recepcionar las soluciones, **la asistencia técnica deberá coordinarlas dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud**, debiendo llamar telefónicamente a las familias para avisar y coordinar con ellas días y hora estimada de visita.

Previo a la visita de recepción deberá contar con una copia de las Propuestas Técnicas (Ficha P1) actualizadas con las modificaciones que hayan sido autorizadas. En cuanto al equipamiento, se deberá verificar en la visita que este se encuentre efectivamente instalado y/o en uso (no embalado).

Se recomienda que el equipo ejecutor acompañe a los Receptores con la finalidad de tener una mejor llegada a la familia y de agilizar el desarrollo de esta etapa.

Sólo para el caso de equipamiento y en situaciones excepcionales acordadas con anterioridad con SEREMI se podrán realizar Recepciones Administrativas (AD), que corresponden a aquellas verificaciones que no se harán en terreno, estas deben revisarse con las propuestas respectivas. Para ello, se debe revisar una muestra del total verificando que cumpla con el estándar, y si esto ocurre, los restantes casos se aprobarán con el documento "acta de entrega" en original debidamente firmado más fotografías de la familia recibiendo la o las soluciones de equipamiento.

Durante la visita, FOSIS deberá aplicar la ficha R1 a cada familia para verificar la correcta ejecución de las soluciones según lo comprometido en la Propuesta Técnica. Cada solución revisada por el Receptor deberá quedar evaluada de acuerdo a los siguientes estados: APROBADA, RECHAZADA o PENDIENTE, entendiéndose de la siguiente manera:

Una solución será **"APROBADA" (A)** sólo cuando cumpla con la descripción y el tipo de materiales especificados en la propuesta técnica, y la ejecución de todas sus partes fue realizada con la calidad correspondiente. En caso de diferencias en las cantidades cubicadas, deberá primar que la solución esté bien realizada. Los ajustes de cantidades de materiales se deben realizar en la ficha P1 para la entrega final.

Una solución será **"RECHAZADA" (R)** cuando lo realizado no corresponda a lo descrito en propuesta técnica o, aunque corresponda a lo descrito, los materiales utilizados son de menor calidad que lo especificado o se ejecutaron con deficiencias constructivas de mayor o menor importancia. Ante estos casos, el Receptor deberá emitir las observaciones respectivas para que sea corregida por el equipo ejecutor antes de la siguiente visita.

Una solución se clasificará como **"PENDIENTE"** cuando:

1. Aún no se haya solicitado a recepcionar.
2. Habiendo sido solicitada, todavía no ha sido visitada por el receptor.

3. Es imposible verificar en terreno la ejecución de la solución porque la vivienda se encuentra sin moradores al momento de la visita, o la familia se cambió de comuna.

Una vez aprobada la recepción en terreno de todas las soluciones en una familia, corresponderá realizar la Encuesta de Satisfacción Familiar (ficha R2), la cual será aplicada por FOSIS. Para el caso de las recepciones administrativas en que no se visitó a la familia, no se aplicará la encuesta. En caso de no estar aprobadas las soluciones después de la tercera visita de recepción, la encuesta se deberá aplicar en ese momento.

El equipo ejecutor no debe estar presente durante la aplicación de la Encuestas de Finalización del Programa con el fin de no incomodar a la familia.

Como una manera de oficializar el proceso, FOSIS deberá enviar un correo electrónico dentro de los 2 días hábiles posteriores a la visita, dirigido al Encargado de Proyecto de la Entidad Ejecutora para informar el estado de las soluciones recepcionadas (aprobadas, rechazadas o pendientes). Se deberá detallar además aquellas viviendas que se encontraron "SIN MORADORES", con el fin de dejar constancia de la visita realizada, la que podrá ser visitada nuevamente sólo si el equipo ejecutor informa de la ubicación de la familia en un plazo de 10 días corridos

El equipo ejecutor deberá corregir o subsanar las observaciones realizadas dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles (o en el plazo que la Mesa Técnica haya acordado) y nuevamente enviar la solicitud de recepción a FOSIS para visitar la obra y verificar que esté corregido y, si corresponde, poder aprobar la solución.

En caso de un nuevo rechazo el procedimiento anterior se repite.

FOSIS realizará un máximo de 3 visitas de recepción a cada familia. Posterior a ellas y habiendo visitado todas las familias del proyecto (siempre que esto sea posible) realizará el Informe Final de Recepción dando cuenta de la situación, corrigiendo el informe enviado inicialmente.

Si al cabo de las 3 visitas, las soluciones en estado de RECHAZADAS o PENDIENTES, no fueron corregidas por la Entidad Ejecutora o no se pudieron verificar en terreno, se deberá emitir el informe final de recepciones para envío a SEREMI con estas observaciones.

En cuanto al término de la recepción técnica, FOSIS enviará el "Informe de Recepción Final" (según formato dispuesto) a SEREMI y Entidad Ejecutora para notificar del término de la etapa, con el total de las soluciones del proyecto.



Cuando en este informe queden RECHAZADAS o PENDIENTES se deberá cumplir con lo siguiente:

- Para el caso de las soluciones RECHAZADAS (R), las observaciones deben dar sugerencias y detalle del incumplimiento detectado en terreno calculando el costo de los recursos no invertidos, con el fin de facilitar a SEREMI solicitar el reintegro de recursos, si es que corresponde. Se debe adjuntar además la constancia de las 3 visitas realizadas.
- En el caso de las soluciones pendientes por encontrarse el domicilio SIN MORADORES se deberá adjuntar la constancia de las 3 visitas con fecha, hora y foto del exterior de la vivienda. Para las familias que se cambiaron de ubicación o comuna, se deberá adjuntar un informe del municipio que de constancia de aquello.

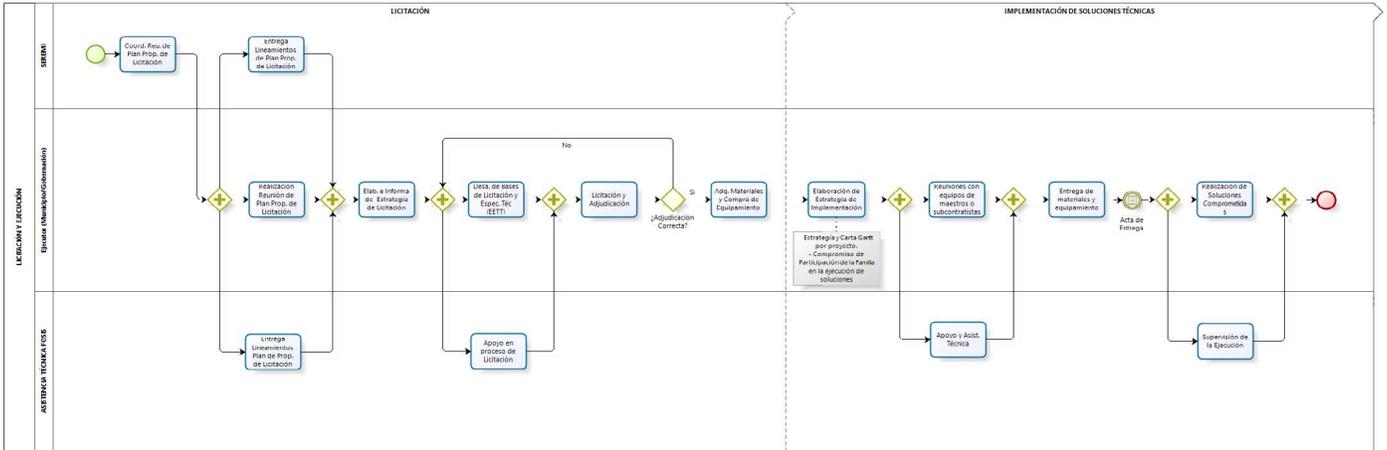
Todos estos antecedentes deben quedar en la carpeta final de proyecto.

Será la SEREMI la que determine los acuerdos con el equipo ejecutor en caso de existir soluciones que no pudieron ser aprobadas por la Asistencia Técnica, o que no pudieron ser corregidas después de las 3 visitas de recepción. Considerando en último caso, la pertinencia de solicitar el reintegro de los recursos no invertidos según antecedentes entregados por FOSIS y lo referido en las Reglas de Ejecución.

42

Con el 100% de las soluciones aprobadas o con el establecimiento de estos acuerdos, se procederá a la etapa de cierre administrativo del proyecto.

FLUJOGRAMA LICITACIÓN Y EJECUCIÓN



ETAPA 3

CIERRE DEL PROYECTO

3.1 TÉRMINO DE LA ASISTENCIA TÉCNICA COMUNAL

El equipo ejecutor deberá enviar a FOSIS para su revisión la carpeta técnica completa del proyecto, la cual debe contener:

- Diagnósticos de familias intervenidas.
- Propuestas Familiares Integrales actualizadas y coherentes con montos de Resumen de Proyecto Comunal Final.
- Resumen de Proyecto Comunal Final.
- Informe Ejecutor.
- Actas de entrega de materiales y/o equipamiento, firmadas por las familias.
- Equipo ejecutor debe adjuntar CD con el respaldo digital de la información, en formato acordado con la Asistencia Técnica.

Así también, el equipo ejecutor debe ingresar a SIGEC la siguiente información:

- Diagnósticos de familias intervenidas.
- Propuestas Familiares Integrales actualizadas.
- Resumen de Proyecto Comunal Final.
- Informe de Asesorías Familiares e Informe de Asesorías Grupales.

La Asistencia Técnica revisa instrumentos de ejecución y recepción en aspectos como: actualización, coherencia, orden, firmas correspondientes, informes finales de los respectivos actores y respaldos digitales completos, realizando las observaciones de corrección respectivas.

Una vez revisado los antecedentes se debe ordenar la carpeta técnica, la cual deberá contener los siguientes documentos:

Proyecto Familiar Integral final, entregados por la Entidad Ejecutora y compuesto por:

- Ficha Resumen de Proyecto Comunal Final.
- Diagnósticos de familias intervenidas.
- Fichas Propuestas P1 actualizadas y coherentes con montos de Ficha Resumen de Proyecto Comunal Final.
- Informe de Asesorías de Habitabilidad
- Informe Ejecutor: Resumen ejecutivo de principales obstaculizadores y facilitadores del proceso y recomendaciones para la siguiente convocatoria.
- Actas de entrega de materiales y/o equipamiento, firmadas por las familias.

Así también, la Asistencia Técnica debe incorporar los siguientes elementos a la carpeta:

- Ficha (R1) de "Recepción Técnica Social" por familia; Ficha (R2) "Encuestas de Finalización del Programa" por familia, ficha "Síntesis Encuesta de Finalización del Programa".
- DVD con archivo fotográfico de todas las soluciones recepcionadas ordenadas en carpetas por familias.
- Informe Técnico Final de Recepciones y los respaldo en casos de "Aprobaciones con Observaciones", según formato.
- Ficha de "Casos Destacados Intervención Integral" de la comuna según formato.
- Informe Final de Asistencia Técnica Comunal, el cual deberá ser realizado una vez revisada la carpeta, según formato entregado por el nivel central de FOSIS.
- Actas u otros documentos que respalden las modificaciones del proyecto cuando suceda.

Una vez que todos los productos estén corregidos y aprobados de acuerdo con lo solicitado, la Asistencia Técnica ordenará la carpeta comunal y la enviará por Oficio a la SEREMI.



Así también, toda la información de la carpeta física de cada comuna debe ser respaldada digitalmente en un DVD por la Asistencia Técnica del FOSIS, conteniendo la información enviada por el municipio más lo correspondiente a recepciones e informes de cierre. Además, deberá archivarla dentro de los registros del Programa.

3.2 CIERRE TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO COMUNAL DEL PROGRAMA

Terminado el plazo de ejecución, **el equipo ejecutor deberá completar el Informe Técnico de Avance 5, correspondiente al “Informe Técnico Final”**, que forma parte de los informes Digitales dispuestos en la Plataforma SIGEC, en un plazo máximo de 10 días hábiles siguientes al último mes de ejecución. Así también, el ejecutor deberá ingresar las rendiciones financieras y completar el “Informe Financiero Final”, necesario para el cierre del Proyecto, según formato dispuesto en la Plataforma SIGEC para revisión de la SEREMI.

La SEREMI será responsable de aprobar o rechazar los informes finales considerando la información remitida por FOSIS y el procedimiento establecido en la Reglas de Ejecución.

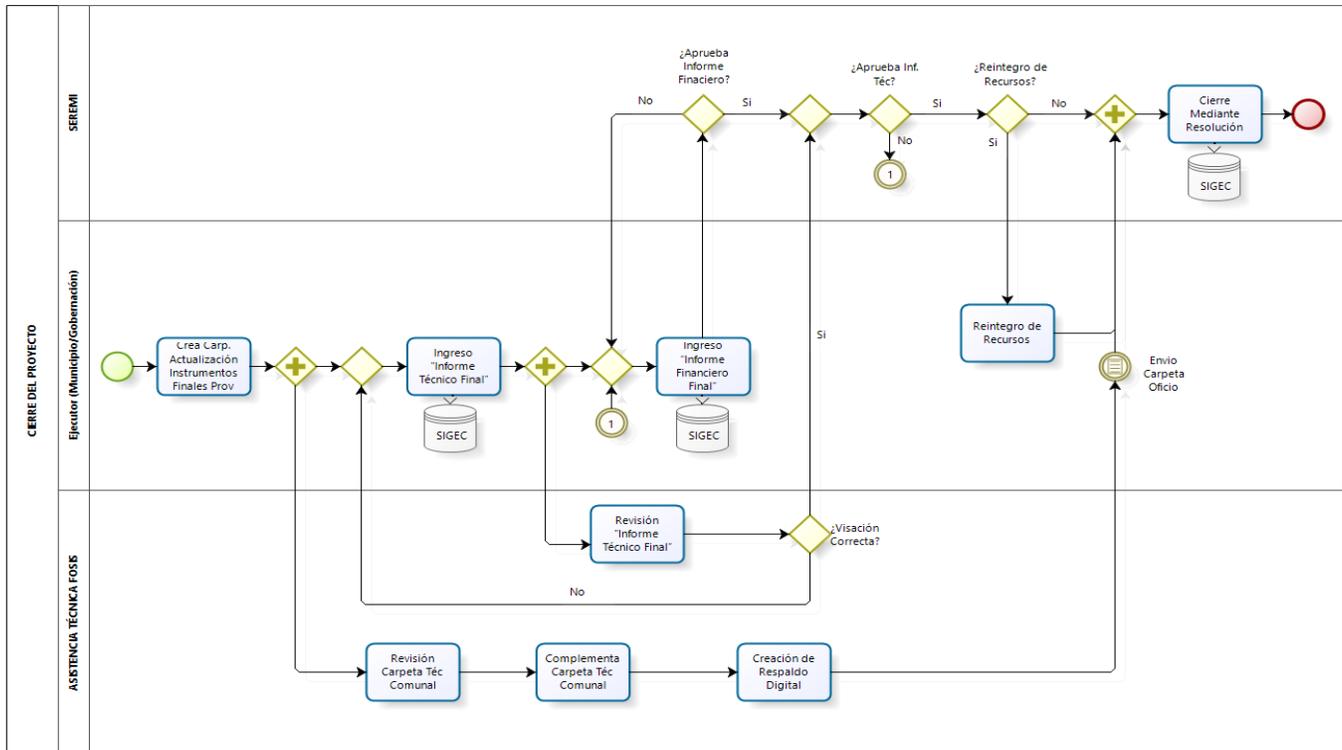
46

De existir saldos no ejecutados, no rendidos u observados de los recursos transferidos en virtud del convenio, la Entidad Ejecutora deberá efectuar la devolución según el procedimiento respectivo indicado en el documento Reglas de Ejecución.

A fin de cerrar adecuadamente el proceso, **se sugiere realizar una Mesa Técnica Comunal** de Cierre que permita revisar la ejecución del proyecto en la comuna, los facilitadores y obstaculizadores del proceso y las recomendaciones para futuras intervenciones.

La SEREMI deberá aprobar el cierre del Proyecto de Intervención Comunal mediante resolución, inmediatamente después de haber terminado todos los procesos administrativos previos para ello.

FLUJOGRAMA CIERRE PROYECTO



Informes Técnicos Digitales

Para el monitoreo y gestión del programa se utilizarán como fuente oficial el Sistema de Gestión de Convenios - donde la entidad ejecutora será responsable de ingresar toda la información y documentos requeridos y que correspondan a hitos clave de la ejecución del programa en los plazos establecidos en las reglas de ejecución vigentes.

FOSIS tendrá la responsabilidad de visar técnicamente la información digitalizada y su coherencia con los archivos formato excel aprobados. Esto, con el objeto de efectuar acciones correctivas al equipo ejecutor, cuando sea el caso. Por su parte, la SEREMI será la responsable final de la aprobación de dichos informes técnicos digitales.



programa
HABITABILIDAD