



programa  
**HABITABILIDAD**

**CRITERIOS Y ORIENTACIONES  
PROGRAMÁTICAS**  
PROGRAMA HABITABILIDAD

Convocatoria 2020

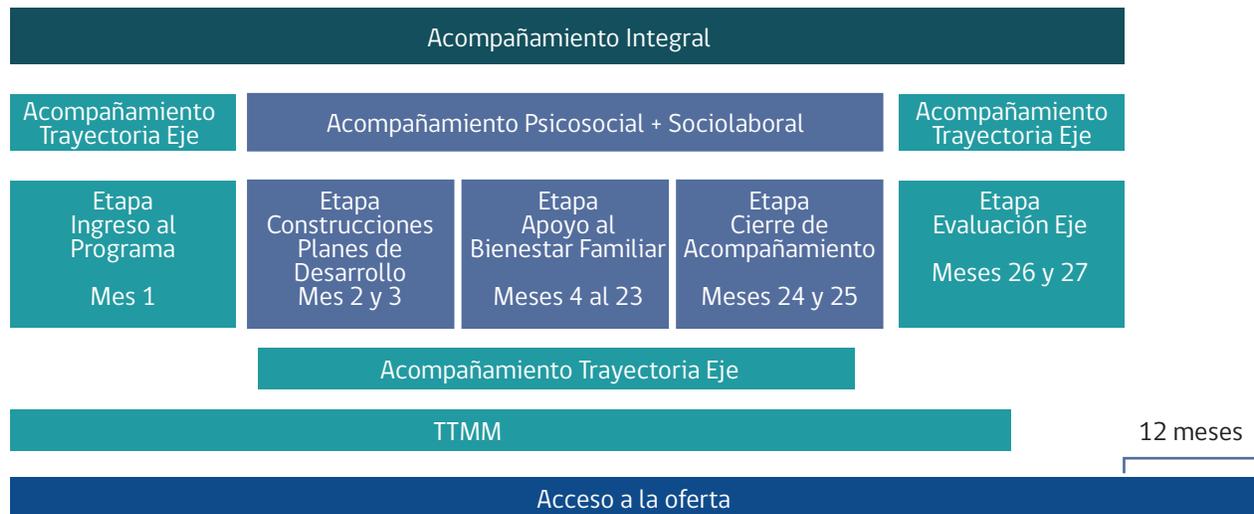
# INDICE

• <b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>4</b>
• <b>FLUJO DE COORDINACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA HABITABILIDAD</b>	<b>6</b>
• <b>CAPÍTULO I: COBERTURA Y FOCALIZACIÓN 2020</b>	<b>7</b>
A. ANTECEDENTES Y OBJETIVOS	8
B. ASIGNACIÓN DE RECURSOS Y COBERTURAS A NIVEL REGIONAL	8
C. PROPUESTA DE FOCALIZACIÓN A NIVEL REGIONAL	10
• <b>CAPÍTULO II: DESGLOSE DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS POR CADA ETAPA DEL PROYECTO</b>	<b>11</b>
ETAPA 1: PROPUESTAS INICIALES, SUSCRIPCIÓN O PRÓRROGA AUTOMÁTICA DE CONVENIOS Y TRANSFERENCIAS	12
1.1 INVITACIÓN	12
1.2 PRESENTACIÓN DE PROPUESTA COMUNAL	13
1.3 SUSCRIPCIÓN O PRÓRROGA AUTOMÁTICA DE CONVENIO	14
1.4 TRANSFERENCIAS	14
ETAPA 2: EJECUCIÓN DE LA INTERVENCIÓN	15
2.1 CONFORMACIÓN DEL EQUIPO EJECUTOR	15
2.2 PLANIFICACIÓN	15
2.2.1 Inducción del Programa	15
2.2.2 Elaboración de los listados de familias y/o personas pre-seleccionadas	16
2.2.3 Primera Mesa Técnica Comunal	20
2.3 DIAGNÓSTICO Y PROPUESTA FAMILIAR INTEGRAL	22
2.3.1 Diagnóstico Familiar	22
2.3.2 Ficha de Diagnóstico	24
2.3.3 Mesa Técnica e inducción para elaboración de propuestas	25
2.3.4 Propuesta Familiar Integral	25
2.4 PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL PROYECTO DE INTERVENCIÓN COMUNAL (P.I.C)	28
2.4.1 Mesa Técnica Comunal de Sanción del PIC	28

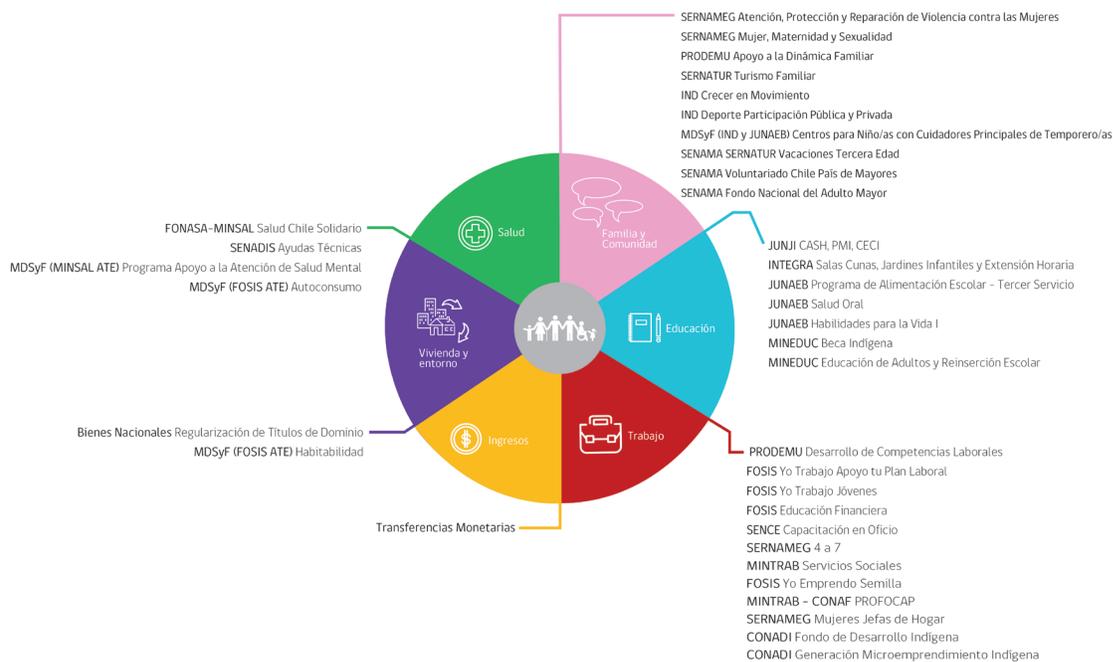
2.5 IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO	28
2.5.1 Proceso de licitación y/o adquisición	28
2.5.2 Implementación de soluciones constructivas y equipamiento	29
2.5.3 Asesorías de Habitabilidad	30
2.5.4 Modificaciones a los Proyectos Familiares Integrales	32
2.5.5 Recepción técnica de soluciones	33
ETAPA 3: CIERRE DEL PROYECTO	36
3.1 TÉRMINO DE LA ASISTENCIA TÉCNICA COMUNAL	36
3.2 CIERRE TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO COMUNAL DEL PROGRAMA	38
• <b>INFORMES TÉCNICOS DIGITALES</b>	<b>38</b>
• <b>CONSIDERACIONES GENERALES PARA SITUACIONES EXTRAORDINARIAS</b>	<b>38</b>



A grandes rasgos, la participación en el Subsistema se organiza acorde al siguiente esquema:



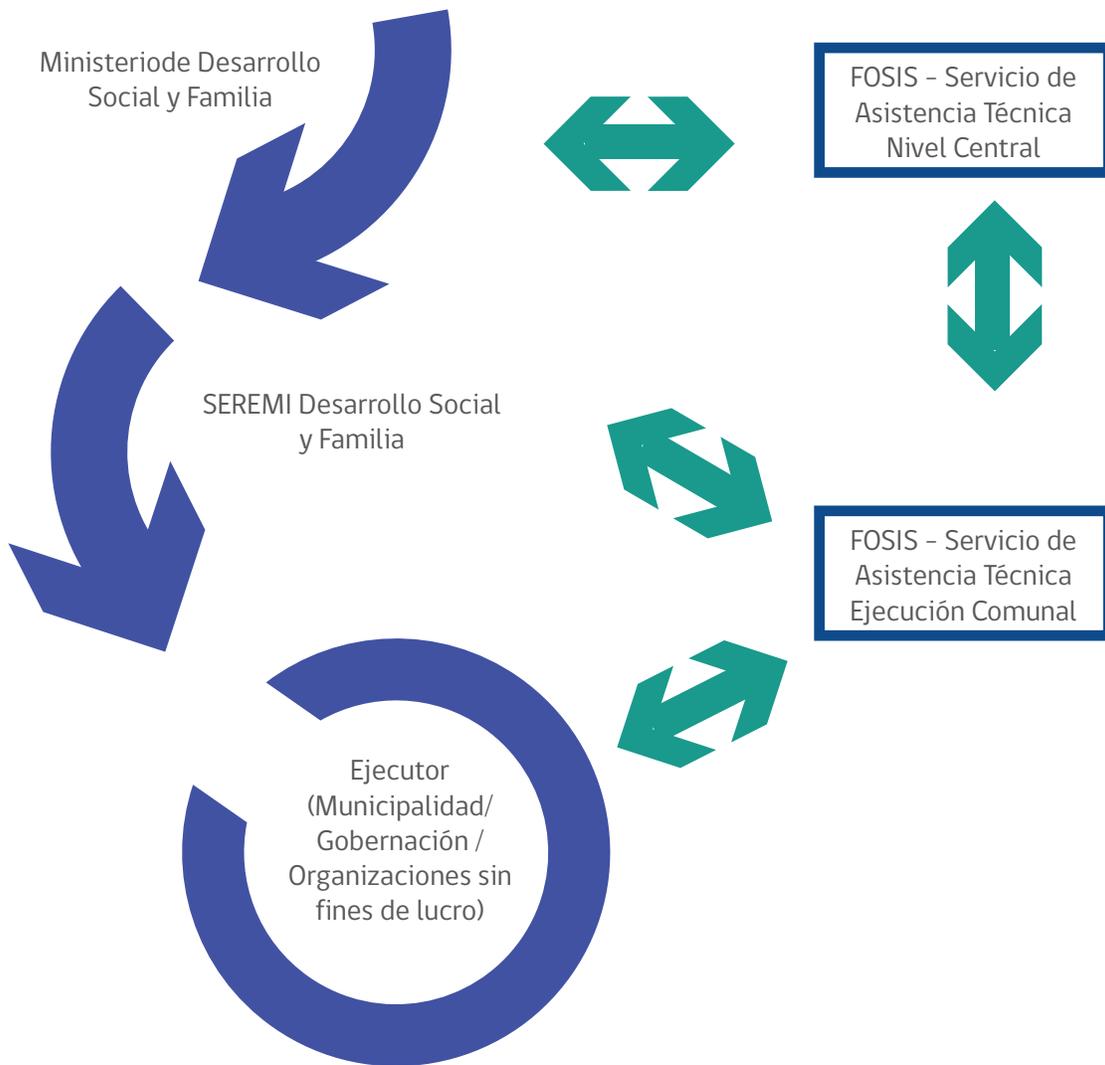
Mientras que el componente de Oferta se organiza en las dimensiones: Salud, Familia y Comunidad, Educación, Trabajo, Vivienda y Entorno. La oferta existente para el año 2020 se organiza de la siguiente manera:



Este documento es de uso operativo, por lo cual su utilización es complementaria al documento "Orientaciones Técnicas" 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 Familia y el Servicio de Asistencia Técnica del Fondo de Solidaridad de Inversión Social, incluidos sus niveles centrales y sus representantes a nivel regional.



# **CAPÍTULO I:**

## **COBERTURA Y FOCALIZACION 2020**

## 1.1. ANTECEDENTES Y OBJETIVOS

Para el año 2020 la distribución del presupuesto conservó como criterio principal la población potencial de las comunas nacionales, e incorporó el índice de complejidad territorial 2020 de SUBDERE.

Así también, para la convocatoria 2020 existen los siguientes compromisos a nivel de focalización:

- Duplicar la atención de familias con población Chile Crece Contigo. Para ello, se han definido coberturas y coordinaciones a nivel de SEREMI, que serán informadas a Ejecutores y Asistentes Técnicos de FOSIS.
- Piloto de Habitabilidad con Vivienda Primero (programa de la Oficina Nacional de Calle), en algunas comunas de las regiones Metropolitana y Bio Bío. Dicho proceso será informado por SEREMI a los ejecutores respectivos.

Cabe señalar que a nivel nacional, la población potencial para la convocatoria 2020 corresponde a 91.709 familias/personas, **de las cuales se proyecta atender a 3.880, correspondiente al 4,2% de la demanda potencial.**

## 1.2. ASIGNACIÓN DE RECURSOS Y COBERTURAS A NIVEL REGIONAL

Las variables que a continuación se presentan, correspondieron a las fuentes de información empleadas para la realización del cálculo de los presupuestos por región y comuna del año 2020.

- **Población potencial:** usuarios activos de los Programas Vínculos, Familias y Abriendo Caminos del Subsistema de Seguridades y Oportunidades, que en los instrumentos de diagnóstico y/o línea de entrada de la Matriz de Bienestar<sup>2</sup> establezcan una o más necesidades en Habitabilidad. 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 psicosocial.
- **Presupuesto disponible:** corresponde al presupuesto para la ejecución comunal del año, es decir, el total de presupuesto entregado por Ley para el Programa Habitabilidad, descontando las transferencias realizadas a FOSIS para el Servicio de Asistencia Técnica y al Ministerio de Bienes Nacionales por el convenio de Regularización de Títulos de Dominio.
- **Presupuesto Convocatoria año n-1:** corresponde a la planificación del presupuesto correspondiente a la convocatoria del año n-1.

---

2. En el caso del programa Vínculos, se emplea matriz de bienestar, puesto que el diagnóstico no considera preguntas relacionadas a la dimensión de vivienda y entorno.



### 1.3. 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 y cobertura 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 implementar el programa en 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 definitiva de focalización y coberturas se acuerda con la DPPS, para que posteriormente la SEREMI envíe las invitaciones de participación a cada ejecutor.

En la discusión sobre las coberturas a nivel comunal, la SEREMI podrá invitar a la Asistencia Técnica de FOSIS si así lo estima conveniente, con el objetivo de complementar la discusión con argumentos sobre el desempeño técnico y administrativo de los ejecutores en convocatorias anteriores.

# **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.
- Establecer los estándares de ejecución esperados respecto del alcance de cada actividad.

## 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 podrán ser realizadas tanto de manera presencial como también a distancia (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: PROPUESTAS INICIALES, SUSCRIPCIÓN O PRÓRROGA AUTOMÁTICA 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 inicial de intervención y la suscripción de convenios o prórrogas automáticas de convenio según corresponda.

### 1.1 INVITACIÓN

Esta etapa inicia con las acciones del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, quién invita a través de 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 y el número de familias esperadas a ser atendidas, conforme a los criterios de elaboración de propuestas para la implementación del Programa en la comuna.

En el caso de que la SEREMI decida aplicar prórroga automática de convenio, previo a la invitación, deberá presentar un informe de recomendación de prórroga acorde a lo establecido en el numeral siete de las Reglas de Ejecución.

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 informado por el encargado de programa de SEREMI.

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 respecto a la aplicación del Plan de cuentas de las Reglas de ejecución, para la distribución de los recursos.

Además, se deben definir cuáles serán los criterios técnicos de la entidad ejecutora para intervenir familias que residen en campamentos, familias no propietarias de su vivienda, y proyectos con ampliaciones de viviendas sin regularizar. Esto, con el fin de 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 correo del encargado(a) de programa de la SEREMI respectiva. El o la evaluadora de cada propuesta dará las respuestas a dichas consultas en los plazos que se establezcan en el cronograma enviado inicialmente. Para estas respuestas, podrá solicitar colaboración al equipo de Asistencia Técnica de FOSIS.

## 1.2 PRESENTACIÓN DE PROPUESTA COMUNAL

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 integral a las familias, y deben estar en coherencia con el documento "Orientaciones Técnicas" y a la cobertura de familias indicadas.

En caso de 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, con la participación de la Asistencia Técnica especializada de FOSIS**, revisarán el Formulario de Propuesta Comunal, completando la Pauta de Evaluación y emitiendo un resultado.

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 y recursos disponibles.

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 O PRÓRROGA AUTOMÁTICA DE CONVENIO

Para el caso de nuevas suscripciones de convenio, 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 SEREMI correspondiente para que posteriormente la entidad ejecutora tramite el último acto administrativo.

En el caso de utilizar el mecanismo de la prórroga automática de convenio, en cuanto se apruebe la nueva propuesta comunal, la SEREMI deberá dictar la resolución que establece el monto a transferir para el año correspondiente, notificándose al ejecutor por carta certificada y publicándose en SIGEC, según lo establecen las Reglas de ejecución vigentes.

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, la SEREMI deberá monitorear el flujo de gasto mensual de la entidad ejecutora comunal.

### 1.4 TRANSFERENCIAS

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 contarse el plazo de 12 meses para la ejecución del proyecto.**

## 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 todos los productos de las distintas 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.<sup>5</sup>

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

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

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) currículo(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 Inducción del Programa

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

---

5. 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.

En dicha instancia, 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, cuando se hayan hecho modificaciones o para los ejecutores que lo soliciten a la SEREMI respectiva.

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 inducción la 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 y generación de listado de familias potenciales para participar en el programa.

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

Al iniciar la convocatoria 2020, SEREMI enviará nóminas de población potencial. 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, en coordinación con los profesionales de acompañamiento de los Programas del Subsistema Seguridades y Oportunidades: Familia, Vínculos, Abriendo Caminos y Calle, que se encuentren presentes en el territorio, además del encargado/coordinador comunal de ChCC.

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 de familias potenciales deberá desarrollarse en base al formato cargado en SIGEC.

Se sugiere utilizar para la preselección de familias la ficha de presentación regional, y en caso de no existir, el formato dispuesto en SIGEC.

**El listado de familias pre seleccionadas deberá dar cumplimiento a la cobertura total de familias esperadas**, acorde a la Propuesta Comunal aprobada, además de 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.

**Se informa que para la convocatoria 2020 el programa Habitabilidad se someterá a un proceso de Evaluación de Impacto liderado por DIPRES, a nivel nacional.** Es importante señalar que este tipo de evaluación permitirá medir el impacto del programa en el bienestar de los individuos y familias que participan, así como optar a la posibilidad de ampliar presupuestos conforme al impacto detectado.

**En este contexto, existirán modificaciones respecto al proceso tradicional de selección de familias. A continuación, se explican las acciones y lineamientos que todas las comunas deberán seguir:**

- 1.El listado de familias preseleccionadas (listado potenciales) **deberá considerar el doble de las familias de un proceso normal** (de la cobertura a atender más lista de espera), con la misma distribución de cuotas (Familias y Grupos Vulnerables), considerando además el cumplimiento de cobertura para familias con usuarios del Sistema de protección a la infancia Chile Crece Contigo.

**Tabla con ejemplos para cálculo y distribución de listado potencial**

Distribución en convocatoria sin Evaluación					Distribución con Evaluación de Impacto				
N° cobertura Propuesta Inicial	N° lista de espera (sobre-diagnóstico)	Total	Distribución entre familias del Subsistema (proporción se puede ajustar acorde a directriz regionales)		N° ChCC (acorde a directriz regional)	N° listado potencial (doble de potenciales) desagregado por cuotas establecidas			Total
			Familias	G.V.		Familias	G.V.	ChCC	
4	+2	6	4	2	2	8	4	4	12
13	+2	15	10	5	4	20	10	8	30
20	+2	22	15	7	6	30	14	12	44
38	+4	42	29	13	12	58	26	24	84

\* G.V. = Grupo Vulnerable: personas pertenecientes a los Programas Abriendo Caminos, Vínculos y/o Calle.

2. Una vez definido el listado de familias potenciales, el ejecutor debe enviarlo a la SEREMI para la validación del cumplimiento de cuotas y coberturas, acorde a formato cargado en SIGEC.
3. Encargado de SEREMI una vez validada la información, deberá enviarlo a su contraparte de nivel central, con copia a su coordinador social, para definición de los beneficiarios del programa mediante un sorteo aleatorio.
4. Nivel central aplicará un método estadístico con el fin de garantizar el cumplimiento de cuotas de cada programa. En este proceso, definirá un grupo de beneficiarios y un grupo de comparación, correspondiendo cada uno a la mitad del listado inicial.
5. Posterior al proceso de definición de usuarios beneficiarios, nivel central enviará listado de familia a intervenir (diagnosticar) por comuna a cada SEREMI.
6. Una vez recibido el listado, SEREMI lo informará a cada ejecutor.
7. Ejecutor diagnosticará a las familias del listado informado por SEREMI, con los instrumentos habituales de cada programa.
8. A partir del diagnóstico, el ejecutor podrá disminuir el listado de familias a intervenir hasta lograr la cobertura comprometida en la Propuesta Inicial.

9. El Ejecutor deberá informar a la SEREMI cuando complete totalmente la cobertura comprometida. En aquellos casos en que el Ejecutor no logre la cobertura comprometida habiendo realizado el proceso de invitación o diagnóstico (según corresponda) a la totalidad de las familias asignadas, deberá comunicar a la SEREMI dicha situación de modo tal que ésta comunique al Nivel Central para la toma de decisión correspondiente.
10. El programa continuará su ejecución de forma tradicional. Una vez finalizada la ejecución de la convocatoria, Dipres realizará encuesta a los dos y doce meses posteriores a la ejecución y recepción de ambos programas, tanto a quienes fueron intervenidos, como a quienes quedaron en el grupo de comparación, donde se medirán aspectos relacionados a calidad y satisfacción en las áreas del programa.

## CONSIDERACIONES

- Los usuarios del SSYOO que hayan quedado en el grupo de comparación, podrán ser intervenidos por el programa Habitabilidad y Autoconsumo 12 meses después de recepcionadas las soluciones y del grupo de tratamiento (intervenidos por el programa).
- De no existir población potencial suficiente en una comuna para duplicar listado, se podrán generar grupos de comparación más pequeños. La región deberá levantar el caso a Nivel Central.
- De existir casos que requieran con urgencia ser intervenidos por el programa, deberán informarse cuando se envié el listado de familias potenciales a SEREMI y Nivel Central para evaluar no aplicar proceso estadístico de selección. Las situaciones que serán consideradas urgentes son casos sociales judicializados y casos extremos de salud que con la intervención de los programas podrán resolver o aminorar su situación actual.
- En el caso de familias que iniciada su participación renuncien al programa, se sugiere que los recursos comprometidos sean redistribuidos entre las familias seleccionadas o bien que se incorporen nuevas familias del grupo de comparación para ser atendidas. Esto debe informarse previamente a Seremi y quien deberá reportarlo a nivel central para llevar registro.

## 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.
- Familias con algún integrante perteneciente al Subsistema de protección a la infancia Chile Crece Contigo<sup>6</sup> deberán ser consideradas. Para estos efectos, la SEREMI respectiva enviará orientaciones, coberturas y nóminas de potenciales para la priorización de casos, en base a la información que maneja el Subsistema. No obstante, se podrán priorizar niños y niñas que no necesariamente se encuentren en las nóminas. Se deberá considerar al encargado/coordinador comunal de ChCC, en la definición de los potenciales beneficiarios.
- 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. En ambos casos, privilegiar aquellas familias con baja factibilidad de adjudicarse subsidios de mejora habitacional.
- Se podrán priorizar familias y/o personas arrendatarias sólo si las soluciones que se propongan sean transportables o modulares. Ello aplica también, para la selección de otros beneficiarios en que solo este tipo de soluciones permite una intervención constructiva.

---

6. Se considera como usuario Chile Crece Contigo a cualquier niño niña de hasta 10 años o madres gestantes que se atiendan en la salud pública. De no encontrarse en el Sistema de Registro Derivación y Monitoreo (SRDM), el encargado comunal de ChCC deberá realizar las gestiones para la regularización del registro.



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 Comunes, 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.

## 2.3 DIAGNÓSTICO Y PROPUESTA FAMILIAR INTEGRAL

### 2.3.1 Diagnóstico Familiar

Se da inicio al diagnóstico mediante una entrevista con la familia que se espera sea intervenida por el Programa, considerándose como la primera instancia de vínculo con el potencial beneficiado. Es fundamental que el equipo ejecutor conozca con anticipación la estructura y aplicación del instrumento.

El equipo ejecutor, tanto constructivo como social, deberán:

- Coordinarse con el equipo de acompañamiento psicosocial del Programa de origen para la entrega de antecedentes previos que pudiesen aportar en la toma de decisión. Este proceso, deberá ser apoyado tanto por el encargado regional de Habitabilidad, como por el equipo de Asistencia Técnica de FOSIS para recabar toda la información posible antes del contacto con las familias.
- Coordinar el día y horario para contactarse 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 la ficha respectiva. De esta forma, se espera que cada profesional comprenda la intervención en su totalidad y no de modo segmentado.

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

1. 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 y tomar medidas y fotografías cuyo fin es conocer las problemáticas de la vivienda y su entorno, de existir.
2. Una vez autorizados a realizar el diagnóstico deberán presentarse al resto de los miembros de la familia (si corresponde) y describir brevemente las actividades que cada uno desempeña en el programa.
3. A continuación, la familia deberá presentarse, describiendo brevemente cómo está compuesto el grupo familiar y quienes habitan la vivienda.

4. Luego de la presentación general, se les explica los objetivos del Programa y las actividades contempladas, indicando la duración estimada del proceso . Deben ser claros en señalar que se trata de una visita inicial donde se revisará la situación de varias familias y que la selección estará sujeta a evaluación y disponibilidad de recursos. Señalar que la selección o no selección en el Programa será informada mediante una carta.
5. Se debe dar un espacio para que las familias o personas puedan expresar sus dudas o inquietudes respecto de lo señalado.
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 entregarles, 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 y no asegura el financiamiento de mejoras. **La carta de aceptación será considerada como un documento oficial, debiendo quedar una copia en la familia diagnosticada y otra en el equipo ejecutor**, con el fin de que pueda ser presentada cada vez que sea requerida. Así también se deberá enviar copia digital de esta a Asistencia Técnica de Fosis.
7. Una vez firmada la carta de aceptación, se debe comenzar con la entrevista e informar que en forma simultánea el profesional constructivo registrará los datos de la vivienda. Para ello, se debe acordar en conjunto (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, habría que esperar que finalice la aplicación de la entrevista.
8. A continuación, el Equipo comienza con el levantamiento de información para completar la ficha de diagnóstico integral según formato disponible en SIGEC. **Se deben diagnosticar todos los ámbitos que indica la ficha respectiva**, 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 y dejarlo consignado en la ficha de diagnóstico.
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. Finalmente, se les expresa que, en caso de ser seleccionados, quedan todos invitados a participar de las actividades de la intervención y que serán convocados formalmente a participar del Programa a través de una invitación escrita y telefónica.

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 supervisión serán los siguientes:

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

### 2.3.2 Ficha de diagnóstico

El equipo ejecutor deberá digitalizar la información recopilada en la ficha de Diagnóstico Integral disponible en formato Excel según instrucciones de la Asistencia Técnica de FOSIS. Para mayor detalle revisar documento "Instructivo de Instrumentos 2020".

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.

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 pueden ser parciales con el fin de avanzar en el proceso de revisión y ajuste de observaciones.

Posteriormente, la Asistencia Técnica hará 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 acorde a la cobertura establecida en la propuesta inicial, cerrando así el procedimiento de selección del “listado de beneficiarios”.

Considerar que debido al proceso de la Evaluación de Impacto para la convocatoria 2020, en aquellos casos en que el Ejecutor no logre la cobertura comprometida habiendo realizado el proceso de diagnóstico a la totalidad de las familias asignadas, deberá comunicar a la SEREMI dicha situación de modo tal que ésta comunique al Nivel Central para la toma de decisión correspondiente.

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, orientaciones técnicas 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.**

### 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 determinadas por el profesional social.

---

7. Se entenderá como monto de inversión por familia a la sumatoria del valor de todas las soluciones comprometidas a una familia en el PIC.

**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 procurando cumplir la cobertura de familias estimada.**

El desarrollo de las Propuestas Familiares Integrales deberá resguardar lo indicado en el documento de **“Orientaciones técnicas”** del Programa, en relación con las soluciones constructivas, deberá 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 las **“Orientaciones técnicas”**.

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:

- Resguardar que las propuestas de solución permitan dar cumplimiento a la cobertura de familias estimado en propuesta inicial.
- **Dar solución a lo menos a un 30% de las problemáticas detectadas en el diagnóstico de cada familia.**
- Priorizar intervenciones en servicios básicos, después en 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.
- 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.
- Que el **monto mínimo de inversión por familia**<sup>7</sup> sea superior a **20 UF**, para poder hacer más eficiente los costos del Programa asociados a la implementación, administración, supervisión en terreno y recepción de las soluciones entregadas. Garantizando así que el costo de gestión no sea mayor que el beneficio entregado a la familia.
- Que el **monto máximo de inversión por familia** sea inferior a **200 UF**. De existir casos excepcionales que requieran mayor inversión, deberán ser conversadas previamente con Encargado(a) de programa de SEREMI y validadas por nivel central del Ministerio.

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.

**La propuesta familiar integral deberá ser remitida formalmente por la Entidad Ejecutora a la Asistencia Técnica del FOSIS.** Se aconseja enviar avances parciales a los ATEs, de las primeras propuestas familiares completas (constructiva y social), 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, o según acuerdo entre las partes. Si las observaciones persisten o no mejoran por parte del ejecutor, el SAT podrá apoyar en su correcta realización.

El Proyecto de Intervención Comunal (PIC) es el conjunto de los siguientes instrumentos: fichas de diagnóstico familiar, fichas de Propuesta Familiar Integral y la Ficha de Resumen de Propuesta Comunal Inicial. Una vez aprobado los diagnósticos y propuestas familiares integrales por FOSIS, se genera automáticamente la **ficha Resumen de Propuesta Comunal Inicial**, con los beneficiarios, soluciones, asesorías y recursos a emplear, la cual es parte del instrumento "Propuesta Familiar Integral" en Excel.

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.

## 2.5 IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO

### 2.5.1 Proceso de 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.

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 familiares integrales, 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 de propuesta integral familiar, 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 en lo que se refiere a las 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, durante el desarrollo de la **Asesoría familiar N°1**.

Para la implementación de soluciones, el equipo ejecutor deberá lograr que las familias beneficiarias se comprometan a desarrollar alguna acción que aporte al proceso, como despeje de terrenos previo, labores constructivas menores o terminaciones de pintura, por ejemplo, que no interfieran con las faenas principales, 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 y enviarse una copia digital a la Asistencia Técnica de FOSIS con copia a la SEREMI.**

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 las Orientaciones Técnicas del Programa. **La responsabilidad de la calidad de las soluciones es del ejecutor y no de los subcontratos que éste realice con terceros.**

**Cuando existan modificaciones a las soluciones constructivas y/o de equipamiento, 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 las Orientaciones Técnicas establecidas y las propuestas formuladas.** FOSIS realizará un mínimo de visitas acorde con el siguiente cuadro:

Cantidad de familias a intervenir por comuna	% mínimo de supervisiones
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.**

### 2.5.3 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 el periodo posterior a la aprobación del PIC mientras esté vigente la 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 debe realizarse en el período en lo que se implementan 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 participación mínima del 60% de las familias. En caso de que la participación 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 las asesorías 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 Orientaciones Técnicas.**

Las asesorías individuales al grupo familiar participante deben contar con la **ficha de Registro de Sesión Familiar/Individual** aplicado, entregando 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.**

**Cuando la entidad ejecutora formule asesorías en ambas modalidades (grupal o familiar), entonces FOSIS deberá supervisar la ejecución de al menos una asesoría en modalidad grupal y al menos 2 asesorías familiares por comuna, debiendo retroalimentar al ejecutor potenciando las fortalezas de su desarrollo o entregando lineamientos de mejora para la siguiente.**

Si la Asesoría no cumple con la exigencia mínima establecida en el documento "Orientaciones Técnicas", la Asistencia Técnica debe informar a la persona expositora la evaluación respectiva y proponer consensuadamente la nueva estrategia a abordar.

**Cuando el ejecutor formule sólo Asesorías en modalidad familiar, se deberá supervisar al menos:**

Cantidad de familias a intervenir por comuna	Nº mínimo de supervisiones a familias
1 a 20	1 a 3 familias
21 y más	4 a 8 familias

**Quedarán eximidos de la supervisión de asesorías familiares aquellos proyectos comunales, donde el SAT no cuente con él o la profesional competente para su realización.**

La supervisión en cualquiera de sus modalidades 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”.

La Asistencia Técnica 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.

**Cuando existan modificaciones a las Asesorías, 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.**

## 2.5.4 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.

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.

## 2.5.5 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 término de ejecución del convenio** (incluido prórroga), 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 o 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 recepciones de las soluciones por FOSIS a las familias , **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 estimado de realización.

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

**Para casos y situaciones excepcionales acordadas con anterioridad con SEREMI y validadas por acta, se podrán realizar Recepciones Administrativas (AD)**, que corresponden a aquellas verificaciones que no se harán en terreno, sino mediante verificadores previamente acordados por las partes. Para el caso del equipamiento, 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” enviada previamente por el ejecutor debidamente firmada más fotografías de la familia recibiendo la o las soluciones de equipamiento.

**Durante la recepción, FOSIS deberá aplicar la ficha R1 a cada familia para verificar la correcta ejecución de las soluciones según lo comprometido en la Propuesta Familiar Integral. 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 familiar integral, 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 de propuesta para la entrega final.

Una solución será **"RECHAZADA" (R)** cuando lo realizado no corresponda a lo descrito en propuesta familiar integral 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 realizada por el receptor.
3. Es imposible verificar la ejecución de la solución porque la vivienda se encuentra sin moradores, no es posible contactar a la familia, o la familia se cambió de comuna. Se debe utilizar el "acta de constancia" disponible como medio de verificación u otro registro dependiendo el caso.

**Una vez aprobada la recepción de todas las soluciones en una familia, corresponderá realizar la Encuesta de Finalización del Programa (ficha R2),** la cual será aplicada por FOSIS. Para el caso de las recepciones administrativas en que no se visitó a la familia, se podrá aplicar la encuesta de forma remota. Si esto no es posible, esa familia podrá quedar sin encuesta aplicada, lo que deberá quedar justificado en el Informe Final de Recepciones de la Asistencia Técnica. En caso de no estar aprobadas las soluciones después de la tercera instancia 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 instancia de recepción, 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" o sin posibilidad de contactar a la familia con el fin de dejar constancia, intentando un nuevo contacto dentro de 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 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 o instancias de recepción a cada familia.** Posterior a ellas y habiendo realizado la recepción a todas las familias del proyecto (siempre que esto sea posible) realizará el Informe Final de Recepción dando cuenta de la situación.

Si al cabo de las 3 instancias de recepción, las soluciones en estado de RECHAZADAS o PENDIENTES, no fueron corregidas por la Entidad Ejecutora o no se pudieron verificar, 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 instancias de recepción realizadas.
- En el caso de las soluciones pendientes por encontrarse el domicilio SIN MORADORES o sin posibilidad de contactar a las familias se deberá adjuntar la constancias respectivas con fecha, hora y foto del exterior de la vivienda en caso de ser posible. 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 instancias 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.

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

## 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 de cierre** 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 de Asesorías Familiares e Informe de Asesorías Grupales
- Actas de entrega de materiales y/o equipamiento, firmadas por las familias y demás actas de registro que den cuenta del proceso.
- 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 deberá revisar los documentos aspectos como: actualización, coherencia, orden, firmas correspondientes, informes finales de los respectivos actores y respaldos digitales completos, realizando las observaciones de corrección respectivas.

La carpeta de técnica de cierre podrá ser enviada de formato digital, previo acuerdo con FOSIS y la SEREMI.

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 Familiar integral actualizadas y coherentes con montos de Ficha Resumen de Proyecto Comunal Final.
- Informe de Asesorías de Habitabilidad.
- Actas de entrega de materiales y/o equipamiento, firmadas por las familias y demás actas de registro que den cuenta del proceso.
- Así también, la Asistencia Técnica debe incorporar los siguientes elementos a la carpeta:
  - Ficha (R1) de “Recepción Técnica” 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 respaldos en casos de “Aprobaciones con Observaciones”, según formato.
  - Ficha de “Casos Destacados” 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 o correo electrónico a la SEREMI.

Así también, toda la información de la carpeta física de cada comuna debe ser respaldada digitalmente 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. Se deberá enviar copia digital de los informes finales al nivel Central de FOSIS.

## 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.

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 previstos para ello.

### Informes Técnicos Digitales

Para el monitoreo gestión del programa se utilizarán como fuente oficial el Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC) - 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 en 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.

### Consideraciones Generales para situaciones extraordinarias como Estado de Catástrofe

En todas las actividades donde se deban realizar instancias de reunión, estas pueden realizarse de forma presencial o mediante videoconferencia, u otros medios que acuerden las partes. Así mismo, para el respaldo de dichas reuniones se sugiere el uso de actas digitales, aprobadas por las partes participantes mediante correo electrónico. En el contexto de lo anterior, en las actividades donde se requiera la entrega o envío e información oficial (envío de oficios, carpetas, solicitud de recepciones, fotografías, etc) se recomienda sustituir oficios por correos electrónicos institucionales, u otros medios que impliquen la transferencia de información de una forma ágil y pertinente posible.

