



**PLAN DE TRABAJO NACIONAL DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA
AL PROGRAMA HABITABILIDAD 2021**

MARZO DE 2021.

INDICE

1. Introducción	3
1. Plan de Asistencia Técnica.....	3
2. Énfasis programáticos 2021	5
2.1 Aspectos macro y estructurales del Programa.....	5
2.2 Ajustes Programáticos.....	6
2.3 Procedimientos.....	10
3. Descripción de las actividades de Asistencia Técnica	10
4. Distribución de Recursos Plan de Cuentas Habitabilidad 2021	12
5. Descripción del Uso de los Recursos para las Principales Actividades de la Asistencia Técnica.....	15
5.1 Distribución del Recurso Humano	15
5.2 Trabajo en Terreno Regional.....	19
5.3 Visitas a Regiones	21
5.4 Diseño del Instrumental y Metodología del Programa.....	21
5.5 Jornadas	25
5.6 Otros gastos internos (Capacitaciones/ Materiales de oficina/equipos informáticos)	25
6. Carta Gantt:	26
7. Anexos:	27

1. Introducción

En el marco del Sistema Intersectorial de Protección Social y de la ejecución del Sub Sistema de Seguridades y Oportunidades (SSYOO), el Ministerio de Desarrollo Social y Familia (MDSF), mediante un Convenio de Transferencia de Recursos, ha encomendado al Fondo de Solidaridad e Inversión Social (FOSIS) la ejecución del “Servicio de Asistencia Técnica al Programa de Habitabilidad” (SAT).

Dicho servicio, tiene por objetivo el proporcionar asesoría técnica directa a los ejecutores del programa que hayan sido convocados a presentar propuestas comunales en las distintas regiones del país, acompañando y supervisando la gestión durante todas las etapas de desarrollo de este, a fin de asegurar que se implemente en forma adecuada, se resguarden los estándares técnicos de calidad establecidos y que contribuya al mejoramiento de las condiciones básicas de habitabilidad de las viviendas que habitan los beneficiarios.

Para llevar a cabo el propósito antes mencionado, el MDSF ha transferido los recursos a FOSIS con los cuales la institución debe proceder a: diseñar el “Plan de Trabajo Nacional de desarrollo del Servicio de Asistencia Técnica”; disponer los recursos humanos, tanto del área constructiva como del área social que permitan dar asistencia técnica para la formulación y desarrollo de las propuestas que presenten los ejecutores en curso; entregar el conjunto de instrumentos metodológicos y administrativos; diseñar la metodología del Programa; y coordinarse con las distintas contrapartes u otras instituciones que intervienen.

El presente documento establece el Plan de Asistencia Técnica donde se detallan las principales acciones y actividades que se realizarán.

1. Plan de Asistencia Técnica

El año 2020 puso a prueba al programa Habitabilidad y su modelo de gestión de Asistencia Técnica ante el escenario de pandemia y catástrofe nacional, el que pese a todas las restricciones a las que se vieron enfrentados los equipos “de terreno”, tanto ejecutores como desde FOSIS y SEREMI, se logró adecuar y avanzar en varios frentes esenciales en el marco de la implementación del programa. Se desarrollaron en conjunto con el Ministerio nuevas orientaciones para la flexibilización de actividades en documentos denominados “Protocolos”, que facilitarían el cumplimiento y avance en cada etapa del programa. Esta nueva forma de trabajo dejó variados aprendizajes que se espera poder perfeccionar durante el 2021, quedando en evidencia, por ejemplo, que actividades como las Mesas Técnicas de Sanción de PIC son posibles de realizar en forma

PLAN DE TRABAJO
Asistencia Técnica de Habitabilidad FOSISFOSIS 2021

remota, lo que permitirá que la Asistencia Técnica se enfoque en aquellas actividades de terreno específicas, cuya presencia es indispensable para otorgar un mejor servicio.

Por otra parte, se mantendrá el objetivo planteado el año 2020 de ir avanzando en la homologación de los equipos técnicos, en cuanto a sus perfiles de cargo y complementar en lo posible las distintas profesiones.

Para lograr los distintos objetivos se mantendrá la conformación de los equipos de Asistencia Técnica regional cuya distribución se detalla a continuación:

REGIÓN	Distribución de Equipo SAT año 2021					
	N° ATEs Construcción	N° ATEs Arquitectos	N° ATEs Social	N° Encargado programa/ Coordinadores	N° Encargado AT	Apoyo Administrativo
Arica y Parinacota	1	1		1 (sociólogo) DGP		
Tarapacá		2	1 (Socióloga)	1 (sociólogo) DGP		
Antofagasta	1 vacante	1	1(A. Social)	1(Psicólogo) DGP		
Atacama		2	1(A. Social)	1 (Constructor)		
Coquimbo	1 vacante	2	1(A. Social)	1 (A. Social) DGP		
Valparaíso	3	4	1 (Geógrafo)		1(Arquitecto)	
O'Higgins	2	1	1(T. Social)	1(Arquitecto)	1(Sociólogo)	
Maule		3	1(A. Social)	1(Ing. Constructor)		
Ñuble	4		1 vacante	1 (A. Social) DGP		
Biobío	4	2	1(A. Social)		1(Psicóloga)	
La Araucanía	5		1(A. Social)	1(A. Social)		
Los Ríos		2	1(A. Social)		1(Arquitecto)	
Los Lagos		3	1(Antropóloga)		1(Arquitecto)	
Aysén	1	1	1(Profesora)	1 (Ing. Agrón.) DGP		
Magallanes	1				1(Constructor)	
Metropolitana	1 vacante	5	2(T. Social)	1(Arquitecto)	1(Arquitecto)	1(secretaria)
Detalle	21 + 3 vacantes	29	14 + 1 vacante	11	7	1
Total Regiones	87 (incluido las vacantes)					
Central	7 + 1 reemplazo					
Total Nacional	95					

Del cuadro anterior, se observa que, hasta el momento existen 6 regiones que tienen equipos multidisciplinarios, mientras que en el resto de las regiones esta situación no se da completamente. Será en estas últimas que se deberá avanzar en complementar con la especialidad técnica que falta, ya sea en las futuras contrataciones de profesionales o mediante el refuerzo de aspectos de índole técnico-constructivos (arquitectos) o de

diseño (constructores). Por el momento, es el nivel central o equipos regionales quienes complementarán y apoyarán ante la falta de alguna especialidad.

2. Énfasis programáticos 2021

Durante el presente año, la Asistencia Técnica, pondrá especial énfasis en algunas líneas de acción y desarrollo que consideramos importantes para mejorar el Programa en su conjunto. Entre ellas es posible retomar algunos énfasis del año anterior, que producto de la pandemia quedaron suspendidos y que es pertinente abordarlos en esta versión programática también.

2.1 Aspectos macro y estructurales del Programa

La primera línea de acción estará enfocada en continuar con el objetivo de abordar aspectos macro y estructurales del Programa, a fin de establecer su proyección para los próximos años centrando las acciones en los siguientes temas:

- **Convenio entre Ministerio y FOSIS**

Se debe revisar con tiempo y/o actualizar el Convenio de Asistencia Técnica entre FOSIS y Ministerio incorporando las nuevas funciones que se han ido agregando desde su creación en el año 2011. En este proceso no debiera descartarse hacer un profundo análisis de la pertinencia de mantener un modelo basado en convenios de transferencia y evaluar la posibilidad de que los recursos ingresen directamente a FOSIS, aportando a la eficiencia y coherencia tras más de 15 años de su implementación. Se sugiere dar continuidad al proceso de discusión efectuado el año 2019.

- **Coordinaciones Programa Habitabilidad - Oferta de vivienda**

Estas coordinaciones con la oferta de vivienda disponible tienen por objetivo ampliar la cobertura del Programa vía apalancamiento de recursos o derivaciones de atención a los usuarios potenciales y así focalizar de mejor manera los recursos que el Programa tiene. Por esta razón, a partir de los hallazgos que se generen y recomendaciones que entregue el Estudio cualitativo “LEVANTAMIENTO DE ENTREVISTAS A NIVEL LOCAL DEL PROGRAMA DE HABITABILIDAD”, iniciado a fines del año 2020, se espera trabajar en conjunto con el Ministerio en definir las propuestas y líneas de acción a implementar, respecto de las coordinaciones que

podrían generarse en el Programa de Habitabilidad con el resto de oferta de vivienda existente en el nivel local.

En otra línea de coordinación complementaria, se espera seguir fortaleciendo la articulación del Programa con otras entidades públicas por medio de la postulación a los Fondos Nacionales de Desarrollo Regional, o FNDR específicamente en la línea de *“Programas de mejoramiento de la calidad de la vivienda para familias en situación de pobreza y vulnerabilidad, en relación al logro de la eficiencia energética.”* incentivando a los equipos regionales de Asistencia Técnica para que desarrollen y levanten propuestas a sus respectivos GOREs, de manera de aprovechar esta instancia. Además, se realizará el seguimiento a la implementación de los que ya se adjudicaron durante el año pasado.

- **Coordinaciones Seremi - SAT FOSIS**

Se buscará reforzar en conjunto con el Ministerio lineamientos sobre las funciones de las Seremis y Direcciones Regionales de FOSIS (Of. N°01 A /2230 Jul. 2020) que buscan mejorar las coordinaciones a nivel regional, y enfatizar el apego a los documentos que orientan el Programa (Reglas de Ejecución; Criterios y Orientaciones Programáticas, protocolos, etc.).

2.2 Ajustes Programáticos

La segunda línea de acción se enfocará en el análisis y desarrollo de ajustes programáticos, esto con el fin de poder brindar una mejor prestación a la población atendida poniendo el foco en las familias y personas.

- **Modelo de Asistencia Técnica (presencial/remota)**

Continuación y reforzamiento del modelo mixto de supervisión, ya sea presencialmente en terreno, priorizando las soluciones constructivas más complejas que sea difícil resolver de otro modo y con supervisión remota vía medios tecnológicos. Esto permitirá avanzar en los proyectos y optimizar tiempos perdidos en desplazamientos para ir poco a poco centrando a los equipos en aquellas labores de asistencia técnica que por falta de tiempo cuesta abordar.

- **Simplificación Instrumental**

Especial dedicación se tendrá en revisar los instrumentos técnicos y procesos administrativos asociados, que permitan simplificar el Programa, manteniendo sus objetivos y sin perder la calidad de los productos, pero disminuyendo la carga de trámites a los ejecutores.

Esta simplificación de los procesos seguirá estando asociada a la “Transformación Digital” de los instrumentos en reemplazo de los físicos cuando sea factible, por ejemplo firmas digitales, recepción digital, actas digitales, adaptación de instrumental para requerimientos de uso de la nueva Plataforma de Habitabilidad (en desarrollo), etc.

- **Capacitación**

Equipos de Ates

Se buscará reforzar los conocimientos de los ATES mediante capacitaciones prácticas en la utilización aplicaciones digitales disponibles en la institución (Cedoc, Onedrive, Planner, etc.) y sistemas que mejoren la gestión y simplificación de los procesos.

También se reforzarán temáticas técnicas y sociales incentivando la participación en charlas, eventos, webinars que aborden aspectos tales como, discapacidad (acceso universal), eficiencia energética e hídrica, sustentabilidad, temáticas asociadas a la intervención social, etc...

Equipos Ejecutores

Se realizarán inducciones complementarias a los equipos Ejecutores del Programa a través de la plataforma e-learning, mediante la dictación de la 2° versión del curso a la medida, 100% desarrollado en 2020 ¹. Para ello, se impartirá a la totalidad de profesionales de los equipos ejecutores un curso con los contenidos del Programa dando continuidad al anterior, pero incorporando eventuales ajustes y el desarrollo de un módulo adicional, totalizando 5 módulos a impartir.

Además de esto, se colaborará con el nuevo Sistema de Habitabilidad, el cual considera una plataforma de trabajo en línea de los diagnósticos y propuestas, y

¹ El Programa Habitabilidad del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, a través de la Asistencia Técnica de FOSISFOSIS, desarrolló e impartió durante el año 2020, el curso a la medida, 100% e-learning denominado **“Metodología para la implementación en el ámbito de la vivienda y entorno en contextos de pobreza y vulnerabilidad”**, el cual fue dirigido a 120 Asistentes Técnicos Especializados y funcionarios de la Seremi de Desarrollo Social y Familia que trabajan en el Programa a nivel nacional, con el objetivo de capacitarlos para así nivelar la comprensión de las orientaciones y metodologías del programa para una mejor implementación en los territorios.

que supone un proceso de capacitación a los equipos de Asistencia Técnica y ejecutores para su uso.

- **Estandarización de soluciones**

Se iniciará un proceso de análisis y revisión de soluciones actuales en búsqueda de su estandarización, continuando con el anterior estudio de “Innovación en prácticas de habitabilidad” desarrollado por “Ecología Informal”. Para ello se realizará un levantamiento de casos regionales de soluciones más recurrentes del Programa, que buscará desarrollar un Catálogo ² para ejecutores, con el fin de reducir costos, homologar calidad a nivel nacional, ampliar cobertura de atención para llegar con una mayor inversión final al usuario. Se considera en el presente plan recursos para la contratación de un servicio externo que apoye el desarrollo del proceso.

- **Supervisión Técnica**

Mejorar supervisión de soluciones constructivas poniendo énfasis en las distintas herramientas que se disponen para ello.

Se trabajará en incentivar la implementación y uso de las herramientas adquiridas para los equipos de Asistencia Técnica para tecnificar la supervisión durante el proceso de ejecución y recepción de las soluciones que aseguren los estándares de calidad esperados.

Mencionar al respecto que entre 2019 y 2020 se adquirieron 70 Tablets para los equipos del Programa, cuyo objetivo será optimizar y facilitar el trabajo en terreno y remoto, permitiendo la digitalización de fichas, disponibilidad de información y la revisión de documentos entre otros. Con esta adquisición se logra un 83% de cobertura nacional con estos dispositivos.

- **Monitoreo de Avance**

² Consultoría “Innovación en prácticas de habitabilidad”. Propuestas Estandarizar. CATÁLOGO DE SOLUCIONES ESTÁNDAR FOSISFOSIS

A partir este año y gracias a la forma de trabajo remota implementada durante el año 2020, se estima factible el realizar un Monitoreo de Avance con los equipos a nivel nacional adicional a los informes que ellos reportan, a través de Video Conferencias mensuales que permitan homogeneizar lineamientos y levantar alertas tempranas sobre temas específicos junto con tener un mayor contacto con las regiones.

El reforzamiento del equipo del nivel central a través de la contratación de un profesional, permitirá mantener un monitoreo periódico que ayude a mejorar la gestión, el registro de datos de las convocatorias en curso, así como su procesamiento y análisis.

- **Monitoreo de la nueva metodología de Asesorías**

Tras impartir la metodología de Asesorías en la convocatoria 2019, en contexto de emergencia sanitaria, se hizo necesario ajustar y modificar los instrumentos y complementar con nuevo material para implementar de mejor manera en la del año 2020.

En el presente año el énfasis estará puesto en el cierre de proyectos 2019, en cuanto a verificar los resultados y nivel de cumplimiento de Asesorías mínimas exigidas (aprendizajes, facilitadores, obstaculizadores, etc.).

- **Enfoques programáticos**

Finalmente, dentro de los enfoques planteados en el 2020, se continuará aportando en su implementación durante la presente versión de Habitabilidad, por medio de una serie de iniciativas.

Se promoverán nuevas acciones para el cumplimiento del Enfoque Género, principalmente en los equipos de ATEs para acortar brechas de conocimiento, con la finalidad de que se entreguen a los Ejecutores herramientas prácticas para el desarrollo de las Asesorías y Soluciones constructivas con enfoque de género, sin sesgo por sexo, o roles parentales, entre otros.

Se generarán instancias que busquen reforzar la incorporación del Enfoque Sustentabilidad, así como en estrategias que aborden la problemática de la “escasez hídrica”, producto de la sequía que afecta a varias regiones del país con propuestas para mitigar su efecto en las familias y fomentar la concientización en el uso de este recurso (sistematizar experiencias a partir de la entrega del SET Hídrico entre otros).

2.3 Procedimientos

La tercera línea de acción estará abocada en mejorar o reforzar procedimientos.

- **Instructivos**

Se trabajará en conjunto con el Ministerio en la elaboración de un instructivo para suspensión de familias por problemáticas sociales, producto de situaciones alertadas desde equipos regionales que solicitan orientaciones al respecto.

Se ajustará el instructivo para la selección de familias, analizando el proceso de selección de la convocatoria 2020, realizado con motivo de la evaluación de impacto que se está efectuando en el programa a cargo de la DIPRES.

Otro de los temas pendientes y complejos a abordar involucra la realización de un instructivo de priorización de soluciones a abordar, que simplifique la labor de los ejecutores debido a las múltiples variables que deben sortear en poco tiempo.

- **Protocolos**

Se colaborará con el Ministerio en la revisión de los protocolos para la supervisión y recepción de soluciones que permitan tener un mayor control de los plazos y problemas que se suscitan en los proyectos además de asegurar la calidad y pertinencia de las soluciones entregadas a las familias.

3. Descripción de las actividades de Asistencia Técnica

Para asegurar la correcta implementación del Programa de Habitabilidad la Asistencia Técnica realiza diversas labores tanto a nivel regional como nacional. A continuación, se detallan las actividades comprometidas por el FOSIS tanto en las funciones declaradas en las “Reglas de Ejecución”, como en el “Convenio del SAT Habitabilidad” y otras que se han ido incorporando en los “Criterios y Orientaciones Programáticas” y que deben ser ejecutadas por el SAT para el presente período:

- a) Diseñar y actualizar los criterios y orientaciones programáticas, en conjunto con el Ministerio previo al lanzamiento de la Convocatoria. Así como colaborar en las observaciones que las Reglas de Ejecución requieran.
- b) Diseñar, actualizar y entregar al Ministerio al inicio de ejecución del convenio el conjunto de instrumentos metodológicos tales como: estándares técnicos para la implementación de soluciones, metodología de las Asesorías en habitabilidad, fichas,

- e instrumentos administrativos que se requieran para la adecuada intervención del Programa.
- c) Participar junto a la Seremi en la difusión del Programa a los ejecutores que aceptaron participar para orientarlos en la formulación de la propuesta, en caso de ser requerido por ellos.
 - d) Colaborar en dar respuestas a los ejecutores a las consultas para la presentación de propuesta comunal.
 - e) Colaborar en dar orientaciones técnicas para el desarrollo de la propuesta, de ser requerido por escrito con la institución invitada.
 - f) Colaborar a la Seremi en la revisión del formulario de Propuesta Comunal, llenado de pauta de evaluación y calificación de la Propuesta Comunal.
 - g) Colaborar a Seremi en la verificación del cumplimiento de los perfiles profesionales propuestos a contratar por el ejecutor.
 - h) Realizar Inducción general, una vez contratados los equipos, de tipo técnica (gestión operativa, etapas del Programa, instrumentos, estándares) e Inducción de tipo social (Metodología Social para implementar las Asesorías de Habitabilidad) a equipos ejecutores, previa coordinación con Seremi. Colaborar con información y criterios a los ejecutores para la elaboración del listado de familias y/o personas preseleccionadas.
 - i) Asistir y participar en Mesas Técnicas comunales, regionales y nacionales de trabajo (inicio y sanción Proyecto de Intervención u otras), y otras instancias que sean solicitadas por las Seremi o MDSF.
 - j) Apoyar al ejecutor en la coordinación con los programas de origen para recopilar antecedentes relevantes de las familias a atender previo a la visita en terreno.
 - k) Supervisar en terreno, según los porcentajes definidos en los criterios y orientaciones programáticas, a las familias en las etapas de diagnóstico, ejecución de las obras de construcción y en las Asesorías de habitabilidad. Reforzar la inducción inicial general realizada a los ejecutores entregando apoyo específico por cada etapa como lineamientos, instructivos de llenado de instrumentos, listado de precios unitarios, modalidades y plan de licitación, apoyo a elaboración de bases, sensibilización de maestros, Asesorías de habitabilidad, etc.
 - l) Revisión y visado del 100% de las fichas de Diagnósticos y Propuestas Familiares integrales resguardando lo estipulado en documento "Criterios y Orientaciones Programáticas", estándares técnicos y metodología social, realizando las observaciones respectivas de ser subsanadas por ejecutor para garantizar los objetivos del programa.

- m) Revisar todos los documentos que componen el Proyecto de Intervención Comunal emitiendo las observaciones respectivas al ejecutor para subsanarlo previo a la Mesa Técnica de Sanción.
- n) Visar técnicamente el Proyecto de Intervención Comunal mediante la plataforma SIGEC.
- o) Revisar los motivos de las modificaciones de propuestas que presente el ejecutor y su coherencia con los archivos Excel durante la ejecución del proyecto y visar técnicamente si corresponde, informando a SEREMI para su aprobación.
- p) Consensuar con el ejecutor estrategias de intervención en Asesorías de habitabilidad para asegurar participación de las familias.
- q) Visar la modificación del Proyecto de Intervención comunal (PIC) en la plataforma SIGEC, para posterior aprobación de Seremi.
- r) Colaborar en la revisión de los Informes Técnicos entregados por las entidades ejecutoras de ser requerido por la Seremi.
- s) Monitorear y reportar la ejecución técnica de los proyectos y el cumplimiento de los plazos, en conformidad a las reglas de ejecución, así como también los lineamientos entregados por el MDSF.
- t) Realizar reuniones con contrapartes (de revisión de productos; de apoyo técnico; Informativas, de aclaración y/o coordinación).
- u) Efectuar la Recepción Técnica del 100% de las soluciones otorgadas a los beneficiarios del programa y realizar las encuestas de satisfacción a las familias.
- v) Desarrollar Reportes Regionales (Informe técnico avance regional mensual, informes finales de recepción por comuna, informe final de asistencia técnica por comuna, informe final regional) y otros reportes requeridos para monitorear y evaluar el buen funcionamiento del Programa.
- w) Desarrollar informes nacionales (Informes Financieros mensuales y final, 2 Informes Técnicos de Avance e Informe Técnico Final de Cierre de Convenio).

4. Distribución de Recursos Plan de Cuentas Habitabilidad 2021

La administración de los recursos del SAT es uno de los elementos claves para el correcto desarrollo del Programa de Habitabilidad. El FOSIS gestiona los recursos transferidos por Convenio para asegurar cumplir con las obligaciones del SAT, esto implica, contar con los profesionales necesarios para ello y, además, distribuir recursos a regiones para que estos profesionales puedan ejecutar con normalidad sus funciones en terreno y otras acciones que apunten a la mejora del desarrollo del Programa (traslados, viáticos, indumentaria, capacitaciones, entre otros).

Para la elaboración del Presupuesto de Asistencia Técnica se ha evaluado el gasto de los años precedentes de implementación del Programa, y se han realizado los ajustes pertinentes, considerando la alteración que ha producido la pandemia en las actividades y procedimientos regulares del Programa, y su impacto en la distribución de los distintos ítems presupuestarios que permitan la realización de las actividades comprometidas con la mejor relación entre las posibilidades de Asesoría Técnica y recursos disponibles. Dicho lo anterior, el presente presupuesto ha sido formulado para un total de **12 meses** comprendidos entre el **01 de enero hasta el 31 de diciembre del 2021**.

Año	SAT	%/total	Variación	Rebaja (\$)
	monto convenio		%	
2020	\$ 1.427.508.375	10,0	5,27%	
2021	\$ 1.319.052.238	9,1	-7,60%	\$ 108.456.137

El monto total considera una rebaja de un **-7,6%** (\$108.456.137) respecto al presupuesto del año 2020. Históricamente el presupuesto del convenio de Asistencia Técnica de Habitabilidad ha aumentado un **4,2%** considerando reajuste de sueldos, aumento de la dotación del equipo de Asistencia Técnica y la necesidad de cubrir la movilización y viáticos de todos los profesionales. Considerando lo anterior, el Plan de Cuentas 2021 si bien sería más bajo a un año normal, se determina complementarlo con el remanente 2020 con el fin de adecuarse a situación país que se está viviendo y siguiendo las directrices dadas por las autoridades.

En la Mesa Técnica MDSF FOSIS del 02 de diciembre de 2020, se presentó el ejercicio preliminar del Plan de Cuentas 2021, donde se mostraron los saldos del convenio 2020 y se acordó utilizarlos para rebajar partidas del presupuesto 2021. Además de acordó destinar recursos para elaborar productos concretos en temas de Soluciones y/o Asesorías durante el 2021, que permitan reforzar el Programa e incluso resolver problemáticas actuales de su implementación de manera remota. Dichos recursos serán cargados al ítem “servicios especializados” del Plan de Cuentas 2021 y en el ítem “otros gastos” de la remesa 2020.

Con respecto a los saldos del convenio 2020, se utilizarán principalmente en RRHH con el fin de rebajar ítems del plan de cuentas 2021.

El Plan de Trabajo 2021 presentado, no considera un incremento para contratación de Asistentes Técnicos, sino que se continúa con la dotación existente. A continuación, se

PLAN DE TRABAJO
Asistencia Técnica de Habitabilidad FOSISFOSIS 2021

presenta el presupuesto detallado 2021 incorporando los saldos 2020 contemplados al momento de establecer el monto a transferir y que se consideró como complemento del presente presupuesto:

Cuadro N° 1: Plan de Cuentas Asistencia Técnica Programa Habitabilidad 2020- 2021

GLOSA	PLAN DE CUENTAS 2020	PLAN DE CUENTAS 2021
	Saldos 2020 para financiar items 2021 (Complemento)	Distribución Presupuestaria 2021
Total	151.918.280	1.319.052.238
Transferencia a usuarios	132.222.388	1.177.581.630
Supervisor AT regional y provincial ATEs	93.778.515	1.099.931.630
Servicios Especializados		0
Seguro		
Viáticos regiones	4.500.000	52.000.000
Trámites y Certificados		0
Material Didáctico y/o Educativo	27.000.000	0
Mantenimiento, Habilitación y reparación recinto		0
Flete	357.443	0
Movilización equipo de trabajo	2.000.000	25.650.000
Indumentaria Personal	2.469.000	0
Gastos Internos	19.695.892	141.470.608
Supervisor AT Equipo central		128.470.608
Apoyo Administrativo		0
Servicio de Capacitación	5.000.000	0
Viáticos central		1.500.000
Material de Oficina	1.902.241	0
Impresión, Fotocopias y Enc.		0
Comunicación y Difusión		0
Servicios informáticos		0
Compra equipos informáticos	4.000.000	0
Arriendo de Infra. o Recinto		0
Flete		0
Movilización equipo de trabajo		1.500.000
Estudios- evaluaciones		10.000.000
Arriendo Equipo Audio visual		0
Otros Gastos	8.793.651	0

5. Descripción del Uso de los Recursos para las Principales Actividades de la Asistencia Técnica.

5.1 Distribución del Recurso Humano

El Servicio de Asistencia Técnica Nacional (SAT) estará conformado por un equipo de **95 profesionales en total**, entre los que financia el Programa y los que aporta la institución, los cuales se encargarán de llevar a cabo la implementación de las áreas constructivas, sociales y de apoyo a la gestión del Programa, de manera de asegurar la calidad y continuidad en el Servicio. Los profesionales que financia el Programa, tanto a nivel regional como central equivalen al 93% del presupuesto 2021.

En el siguiente cuadro, se presenta la distribución de las y los profesionales:

Cuadro N° 2: equipos de ATEs a nivel nacional

Región	ATE Constructivo	ATE Social	Encargado/ Coordinador	Administrativo	N° Profesionales Totales
Arica y Parinacota	2		1		3
Tarapacá	2	1	1		4
Antofagasta	2	1	1		4
Atacama	2	1	1		4
Coquimbo	3	1	1		5
Valparaíso	7	1	1		9
O'Higgins	3	1	2		6
Maule	3	1	1		5
Ñuble	4	1	1		6
Biobío	6	1	1		8
Araucanía	5	1	1		7
Los Ríos	2	1	1		4
Los Lagos	3	1	1		5
Aysén	2	1	1		4
Magallanes	1		1		2
Metropolitana	6	2	2	1	11
Total Regional	53	15	18	1	87
Total Nivel Central	6	1	1		8
Sub Total	59	16	19	1	
Total	95				

De los **95** profesionales en total que muestra el cuadro anterior, **79** de ellos son financiados por el convenio y **16** profesionales son financiados por el FOSIS, aporte

reflejado en **1** Encargado Nacional, **12** encargados/coordinadores regionales y **3** Ates constructivos.

En el siguiente cuadro, se detalla la distribución del aporte de profesionales financiados por el FOSIS.

Cuadro N° 3: ATEs a nivel nacional financiados por el FOSIS

Región	Encargados/as Asistencia Técnica/coordinadores	ATE Constructivo
Arica y Parinacota	1	
Tarapacá	1	
Antofagasta	1	
Valparaíso	1	1
Coquimbo	1	
O'Higgins	1	
Ñuble	1	
Biobío	1	1
Aysén	1	
Magallanes	1	
Metropolitana	2	1
Nivel Central	1	
Sub total	13	3
Total profesionales	16	

Cuadro N° 4: Profesionales de Asistencia Técnica financiados por Convenio

Equipo nacional financiado por Convenio

Región	NOMBRES CONTRATADO/A	FUNCION ESPECIFICA	CONTRATO
Arica y Parinacota	EVELYN FUENTES FLORES	ATE Constructivo	Honorario
Arica y Parinacota	CAROLA URTUBIA CORTEZ	ATE Constructivo	Honorario
Tarapacá	LILIAN MAZA MANRIQUEZ	ATE Constructivo	Honorario
Tarapacá	JENNY ROJAS MUÑOZ	ATE Constructivo	Honorario
Tarapacá	PAULA GONZÁLEZ	ATE Social	Honorario
Antofagasta	JEAN LIQUITAY BARRÍA	ATE Constructivo	Honorario
Antofagasta	Vacante	ATE Constructivo	Honorario
Antofagasta	CAROL CASTILLO RÍOS	ATE Social	Honorario
Atacama	WILSON FLORES AGUIRRE	Encargado Habitabilidad	Honorario
Atacama	CARLOS ARRAÑO VEAS	ATE Constructivo	Honorario
Atacama	BÁRBARA MATURANA BRICEÑO	ATE Constructivo	Honorario
Atacama	KESIA CATALÁN DEL PINO	ATE Social	Honorario
Coquimbo	Vacante	ATE Constructivo	Honorario
Coquimbo	PAULA SANTIBÁÑEZ MIRANDA	ATE Constructivo	Honorario
Coquimbo	LUIS TIRADO JULIO	ATE Constructivo	Honorario
Coquimbo	EVA CASTILLO PEREIRA	ATE Social	Honorario
Valparaíso	HÉCTOR LAVANCHY TURRYS	ATE Constructivo	Honorario
Valparaíso	MILITZA MIRANDA DAPONTE	ATE Constructivo	Honorario
Valparaíso	NADIESHDA BAZAEZ MARTINEZ	ATE Constructivo	Honorario
Valparaíso	PATRICIO LEIVA MAYORGA	ATE Constructivo	Honorario
Valparaíso	PATRICIO QUIJADA MUÑOZ	ATE Constructivo	Honorario
Valparaíso	FABIOLA ORELLANA ASTUDILLO	ATE Constructivo	Honorario
Valparaíso	FELIPE MORALES RIVAS	ATE Social	Honorario
O'Higgins	FABIOLA FLORES PEREZ	Encargado Habitabilidad	Honorario
O'Higgins	FREDDY PINO	ATE Constructivo	Honorario
O'Higgins	JEANNETTE BECERRA CONTRERAS	ATE Constructivo	Honorario
O'Higgins	FRANCISCA GALAZ GAETE	ATE Constructivo	Honorario
O'Higgins	FEDORA AESCHLIMANN	ATE Social	Honorario
Maule	PATRICIA FIGUEROA ÁVILA	Encargado Habitabilidad	Honorario
Maule	DAVID VALENZUELA CERDA	ATE Constructivo	Honorario
Maule	MARCELO VALDÉS MUÑOZ	ATE Constructivo	Honorario
Maule	LUIS TOLOSA ESTELA	ATE Constructivo	Honorario
Maule	PABLA QUEZADA TAPIA	ATE Social	Honorario
Ñuble	CLAUDIA ORTEGA VALDES	ATE Constructivo	Honorario
Ñuble	PEDRO PALAVECINO LIPAN	ATE Constructivo	Honorario
Ñuble	ENOC MEDINA IRRIBARRA	ATE Constructivo	Honorario
Ñuble	GABRIEL MEDINA SILVA	ATE Constructivo	Honorario
Ñuble	Vacante	ATE Social	Honorario

PLAN DE TRABAJO
Asistencia Técnica de Habitabilidad FOSISFOSIS 2021

Región	NOMBRES CONTRATADO/A	FUNCION ESPECIFICA	CONTRATO
Biobío	GISELA OSSES BAEZA	ATE Constructivo	Honorario
Biobío	FRANCYS MERA GARCÍAS	ATE Constructivo	Honorario
Biobío	HORACIO RAPIMAN DELGADO	ATE Constructivo	Honorario
Biobío	ROBERTO OCTAVIO RAMÍREZ PÉREZ	ATE Constructivo	Honorario
Biobío	JACQUELINE AGUAYO OLATE	ATE Constructivo	Honorario
Biobío	HERLINEE LERMANDA GRANDÓN	ATE Social	Honorario
Araucanía	ALFREDO LASALLE CALFUNAO	Encargado Habitabilidad	Honorario
Araucanía	PETER SPIELBERG VERA	ATE Constructivo	Honorario
Araucanía	JUAN DE LA CRUZ GARCIA MARDONES	ATE Constructivo	Honorario
Araucanía	PABLO BECERRA TAGLE	ATE Constructivo	Honorario
Araucanía	DAVID BUCHOFF CURIHUAL	ATE Constructivo	Honorario
Araucanía	XIMENA PALMA SAEZ	ATE Constructivo	Honorario
Araucanía	DANIELA ABELLO GARRIDO	ATE Social	Honorario
Los Ríos	RODRIGO COFRE REBOLLEDO	Encargado Habitabilidad	Honorario
Los Ríos	GERMÁN BETANZO GRECO	ATE Constructivo	Honorario
Los Ríos	MACKARENA FAUNDEZ CÁRDENAS	ATE Constructivo	Honorario
Los Ríos	CLAUDIA JARA TRONCOSO	ATE Social	Honorario
Los Lagos	CLAUDIA CARRASCO SPORMANN	Encargado/a AT	Honorario
Los Lagos	FELIPE GUZMÁN BETANZO	ATE Constructivo	Honorario
Los Lagos	JUAN IGNACIO MALDONADO MUÑOZ	ATE Constructivo	Honorario
Los Lagos	SERGIO ARROYO	ATE Constructivo	Honorario
Los Lagos	PAMELA BARRIENTOS	ATE Social	Honorario
Aysén	DANIEL FIGUEROA MANCILLA	ATE Constructivo	Honorario
Aysén	RODRIGO MEJIAS	ATE Constructivo	Honorario
Aysén	KETTY OSORIO CONCHA	ATE Social	Honorario
Magallanes	LUIS MARICAHUIN C	ATE Constructivo	Honorario
Metropolitana	DENISE PINEDA MACÍAS	ATE Constructivo	Honorario
Metropolitana	FREDDY ESPINOZA SANCHEZ	ATE Constructivo	Honorario
Metropolitana	JOSÉ HERAS SANCHO	ATE Constructivo	Honorario
Metropolitana	Vacante	ATE Constructivo	Honorario
Metropolitana	OSCAR VARGAS	ATE Constructivo	Honorario
Metropolitana	JENNIFER SUAREZ FIGUEROA	ATE Social	Honorario
Metropolitana	JAVIERA BLAIMONT	ATE Social	Honorario
Metropolitana	GEORGINA RODRÍGUEZ RODRIGUEZ	Administrativo	Honorario
NIVEL CENTRAL	CRISTHIAN ROSALES ANABALÓN	ATE central Constructivo	Honorario
NIVEL CENTRAL	CATALINA ACUÑA RUZ	ATE central Constructivo	Honorario
NIVEL CENTRAL	MARCELA HIDALGO BUSTOS	ATE central Social	Honorario
NIVEL CENTRAL	RODRIGO TAPIA VERA-CRUZ	ATE central Constructivo	Honorario
NIVEL CENTRAL	MARÍA GABRIELA QUIROZ ROA	ATE central Constructivo	Honorario
NIVEL CENTRAL	CRISTOBAL CARO SILVA	ATE central Constructivo	Honorario
NIVEL CENTRAL	VACANTE REEMPLAZO	ATE central Constructivo	Honorario

Cuadro N° 5: Profesionales de Asistencia Técnica financiados por FOSIS.

Equipo nacional financiado por FOSIS

Región	NOMBRES CONTRATADO/A	FUNCION ESPECIFICA	CONTRATO
Arica y Parinacota	SERGIO TORRES	DGP	Contrata
Tarapacá	EDUARDO ZAMORA	DGP	Contrata
Antofagasta	HUGO CASTILLO	DGP	Contrata
Coquimbo	YAMILÉ SALINAS	DGP	Contrata
Valparaíso	FRANCISCO SILVA RODRIGUEZ	Encargado/a AT	Contrata
Valparaíso	GONZALO NAVARRETE MANQUEAN	ATE Constructivo	Contrata
O'Higgins	RICARDO CANALES	Encargado/a AT	Contrata
Ñuble	XIMENA SUAZO RIVAS	DGP	Contrata
Biobío	SUSANA GONZÁLEZ	Encargado/a AT	contrata
Biobío	CRISTIAN MAURICIO CÁCERES	ATE Constructivo	Contrata
Aysén	MARÍA SOLEDAD VERA	DGP	Contrata
Magallanes	PAMELA GONZÁLEZ	Encargado Habitabilidad	Contrata
Metropolitana	IGNACIO OSSA	Encargado/a AT	Contrata
Metropolitana	BEATRIZ DÉLANO REYES	Encargado Habitabilidad	Contrata
Metropolitana	DIEGO VERGARA	ATE Constructivo	Contrata
NIVEL CENTRAL	RODRIGO HERNÁNDEZ ALLEL	Encargado Nacional	Contrata

Las formas de organización de estos equipos de trabajo en las distintas regiones son diversas, teniendo en todas ellas un encargado del Programa que puede ser exclusivo para el Programa, compartido con otros programas, o recaer en la persona del Jefe/a de Gestión de Programas de la región, para asegurar así las articulaciones regulares con la estructura organizacional de FOSIS.

Para el desarrollo del SAT se utiliza la infraestructura física del FOSIS y el apoyo de la gestión de las distintas áreas de la misma institución (comunicaciones, jurídico, finanzas, secretaría, informática, personas, etc.).

5.2 Trabajo en Terreno Regional

Parte fundamental de las responsabilidades del SAT, a través de los equipos regionales, es efectuar el seguimiento en terreno a la ejecución a nivel comunal y, por parte del equipo central, de efectuar el monitoreo del avance de la gestión a nivel regional para reportarlo mensualmente al Ministerio.

Dada la alta presencia que deben tener los ATEs en terreno en las distintas comunas, se destina un porcentaje importante del Plan de Cuentas para movilización y viáticos, aunque en esta oportunidad, dada las nuevas posibilidades de supervisión remota que

el Programa ha adaptado para continuar dando el Servicio de Asistencia Técnica en el contexto de la pandemia, estos recursos han disminuido en relación a años anteriores.

A modo general, se estima un promedio de 2 salidas semanales por profesional que permitan monitorear aquellos casos relevantes por complejidad constructiva, en todos los proyectos de las convocatorias que estén en curso, cuya verificación remota se hace inviable o no otorga las garantías necesarias. Esta cifra puede variar dependiendo de las posibilidades sanitarias de cada región, número de familias, dispersión geográfica y número de comunas a cargo, para cumplir con los porcentajes de supervisión comprometidos según la etapa en la que se encuentre el proyecto.

Para el presente año se mantienen la flexibilidad para realizar supervisión remota en las distintas etapas y se considera que es pertinente mantenerlos como trabajo a futuro, independientemente de la pandemia, teniendo siempre presente priorizar lo presencial, cuando sea factible y necesario. Se ha adquirido el aprendizaje que la supervisión de la Asistencia Técnica no es por esencia en modalidad presencial y se puede realizar en modalidad mixta, apoyado de medios tecnológicos que den las garantías suficientes para respaldar la calidad y apoyar a los ejecutores.

Para el monitoreo de este proceso, los equipos deben planificar sus salidas, considerando ajustarse al marco presupuestario asignado a cada región, según el procedimiento descrito en el documento “Orientaciones para la salida a terreno del SAT 2021” (ver anexo 1), que establece la manera de asignar los recursos y la rendición mensual de los mismos.

Para el registro de las actividades de terreno, se utiliza la aplicación “SharePoint” de Microsoft office, donde se disponen planillas Excel en línea para que los ATES regionales ingresen la información de movilización y viáticos efectuados en cada salida a terreno. La evaluación de estos registros se hace por el nivel central en forma ex post para analizar el comportamiento de gasto. Además, se dispone otra planilla en línea para registrar los estados de avances mensuales de las etapas del Programa en los distintos Ejecutores, así como las actividades realizadas por el SAT, identificando de forma temprana obstaculizadores que se producen durante la ejecución.

Así como en años anteriores a la pandemia, se seguirá impulsando reforzar la acción en terreno cuando sea factible, para brindar supervisión de los proyectos, especialmente en las etapas de diagnóstico, ejecución y en el acompañamiento a los ejecutores municipales que presentan problemas en la ejecución del Programa, o en aquellos casos de mayor complejidad constructiva.

5.3 Visitas a Regiones

Como una manera de homologar la Asistencia Técnica que se entrega nacionalmente es que el equipo del Nivel Central realizará visita a regiones para supervisar el producto final de las soluciones entregadas a las familias, comprender mejor las diferentes realidades territoriales y problemáticas que enfrentan, como una forma de recoger insumos para la adecuación de documentos, corregir procesos y proponer cambios en la gestión del Programa desde los lineamientos centrales. Esto se enmarca en un plan de mejora continua de la calidad, que se ha visto fuertemente interrumpido por las restricciones de desplazamiento a causa de la pandemia y que esperamos retomarlo durante el segundo semestre, cuando las condiciones sanitarias permitan este proceso sin generar riesgos a las partes.

El énfasis de estas visitas estará dado en reforzar aquellas regiones en las que se identifiquen ciertas dificultades de gestión, como apoyos a equipos de ATEs nuevos y para obtener muestreos de la calidad de implementación de soluciones y recoger opiniones directas de las familias.

La programación de visitas a regiones será compartida con la contraparte del Ministerio con el fin de fortalecer las coordinaciones entre ambas instituciones y realizar visitas conjuntas de apoyo a alguna región cuando sea factible.

5.4 Diseño del Instrumental y Metodología del Programa.

Una de las actividades de la Asistencia Técnica del Programa es el diseño, ajuste, reproducción y distribución de material didáctico y educativo de apoyo para el desarrollo del Programa, a ser entregado a distintos actores participantes, como son ejecutores, familias y equipos técnicos.

Esta obligación refiere a la necesidad de establecer y ajustar periódicamente la modalidad específica a través de la cual FOSIS brinda el SAT. Para el año en curso se considerará recursos disponibles, actividades y protocolos vigente ante la contingencia sanitaria para implementar adecuadamente el servicio. En este contexto, para el año 2021 el Programa Habitabilidad ajustará sus metodologías en función de las observaciones recogidas por los distintos actores considerando tenerlos disponibles previo al comienzo de la convocatoria 2021, esperada para el segundo semestre del año.

Cabe señalar que los documentos que se mencionan serán actualizados en sus contenidos cuando corresponda, para disponer de ellos en formato digital en la plataforma SIGEC para ejecutores, en plataforma FOSIS (sharepoint) para la Asistencia Técnica. Así mismo, se tendrá en consideración optimizar los recursos en material impreso en relación con la Resolución de Austeridad del Ministerio de Hacienda y el

acuerdo suscrito entre el MDSF y FOSIS, de utilizar el saldo disponible del convenio de Transferencia de recursos 2020; pudiendo ser utilizados para la Convocatoria 2020 en curso y parte de la 2021.

Nota: Se evaluará en conjunto el medio de distribución.

A continuación, se detallan los documentos para la convocatoria 2020 principalmente y 2021 (pudiendo variar):

a) Diseño de material Metodológico y Didáctico, como guía para ejecutores y equipos técnicos que implementan el Programa Habitabilidad:

Se ajustará el documento “Orientaciones Técnicas”, sólo de ser requerido. Dicho documento contiene orientaciones teóricas y enfoques del programa; orientaciones metodológicas para la ejecución de las Asesorías en Habitabilidad, recomendaciones, criterios y precisiones, que aseguren los estándares técnicos constructivos mínimos de calidad en las soluciones a desarrollar. Dicho documento será distribuido digitalmente a SEREMIS, Asistencia Técnica y Dupla de profesionales ejecutoras.

Maletín “Hacemos de la casa, nuestro hogar”: material didáctico para el apoyo al trabajo de Asesorías en Habitabilidad que realizan los ejecutores del país. Este material estará disponible en formatos JPG y PDF en la plataforma de la Asistencia Técnica FOSIS para su difusión y distribución.

b) Diseño y entrega de material didáctico para el desarrollo de Asesorías en habitabilidad a familias participantes del Programa que se encontrará disponible también en formato digital:

- “Cuadernillo de Trabajo Familiar”: Se reeditará este documento, el cual se elaboró para la convocatoria 2019, en consideración con el contexto epidemiológico actual. Este documento se encuentra en edición para la convocatoria 2020, pudiendo contemplar nuevas adaptaciones para la convocatoria 2021.

Se trata de un cuaderno de trabajo de apoyo al desarrollo de las Asesorías familiares, que contendrá información de la convocatoria correspondiente, Asesorías de inicio y de cierre, contenido para trabajar el uso, cuidado y mantención de la vivienda. Este material reemplaza los Manuales: “Cuidando Nuestro Hogar: orientaciones prácticas”; “Hacemos de la casa, nuestro hogar”; “Calendario de cuidado de la vivienda”. Así mismo, contiene algunas actividades que se trabajaban en los talleres grupales a través del “Maletín Hacemos de la casa, nuestro hogar”.

- Otros materiales de apoyo: se considera la elaboración de material complementario para ser utilizado en las Asesorías en Habitabilidad, dirigido a la primera infancia y a la familia, tales como: libro para colorear, álbum, 7 recomendaciones en la vivienda ante la contingencia sanitaria y calendario de tareas.
- c) **Diseño y entrega de material Informativo**, base comunicacional para familias y otros actores al cual se requiera difundir el programa.
- Tríptico: documento que informa los alcances del Programa Habitabilidad, tales como: plazos, objetivo, beneficios y compromisos que debiera adquirir la familia participante.
Material registro a la ejecución del programa. Dirigido a potenciales familias participantes del Programa Habitabilidad (entregado en etapa de diagnóstico). Se deberá evaluar la pertinencia con el Ministerio, dado que es un material impreso y eventualmente podría ser difundido en forma digital.
 - Carpeta para familia: insumo que permite conocer los profesionales responsables de la ejecución del programa y guardar los documentos que se le entrega a la familia.
- d) **Diseño de documentos de registros de actividades** del Servicio de Asistencia Técnica de las etapas del Programa Habitabilidad con los Ejecutores y SEREMI. En general, se propiciará que las actas y registros sean utilizadas de manera digital (formatos Word, Excel y PDF, según corresponda), propiciando su uso físico con el stock disponible en regiones.
- Acta de Reunión: utilizadas transversalmente a lo largo del programa en mesas técnicas comunales, reuniones bilaterales de apoyo al ejecutor y con SEREMI regional.
 - Acta de Supervisión en Terreno: utilizadas en las etapas de diagnóstico y ejecución del Programa, principalmente durante la supervisión y monitoreo de la intervención con las familias por parte de la Asistencia Técnica.
 - Acta de Supervisión de las Asesorías en Habitabilidad: utilizadas exclusivamente en la supervisión y monitoreo de la ejecución de las Asesorías en la comuna por parte de la Asistencia Técnica. Ésta se reeditará en un solo documento, permitiendo supervisar Asesorías en modalidad familiar o grupal, presencial o

remota. Así mismo, sólo se utilizará de manera digital. Su uso iniciará en la convocatoria 2020.

- Seguimiento a las Asesorías familiares ex Registro de Asesoría Familiar: utilizadas exclusivamente por el ejecutor en la implementación de Asesorías en el domicilio de la familia. Se modificará a formato digital Excel, compilando el registro de las Asesorías en el domicilio de la familia ya sea de manera presencial o remota. Se iniciará su uso en la convocatoria 2020.
 - Encuesta de Finalización del Programa: encuesta que recoge la opinión de cada familia respecto de la ejecución del Programa.
 - Acta de Recepción Técnica: utilizada para realizar la recepción técnica por los ATEs.
- e) **Diseño de documentos exigidos en la ejecución del Programa**: diseño de responsabilidad de la AT, validación del MDSF y aplicación en terreno del ejecutor:
- Instrumentos Constructivos - Sociales: Fichas formato Excel para la implementación del Programa que deben utilizar los ejecutores en cada una de las etapas del programa. y que serán descargados desde la plataforma SIGEC (Fichas de Diagnóstico Familiar, Propuesta Familiar Integral y Reporte Final de Asesorías).
 - Carta de Aceptación: aceptación de la familia para levantamiento de información diagnóstica del Programa.
 - Carta Compromiso de no Arrendar, Vender, ni Ceder la Vivienda: propietario declara no vender, arrendar ni ceder la vivienda por lo menos dos años contados desde que terminen las obras, se entrega en duplicado.
 - Declaración Jurada Simple de Autorización del Proyecto: propietario declara autorizar la realización del proyecto, se entrega en duplicado.
 - Carta de Entrega de Bienes y Materiales: familia declara recibir conforme los beneficios y se compromete a su cuidado, se entregará en duplicado.

5.5 Jornadas

A fin de mejorar las coordinaciones, compartir criterios de trabajo, experiencias, buenas prácticas y capacitar sobre las adecuaciones programáticas, documentos, llenado de instrumental, se contemplan recursos para apoyar la realización de Jornadas Regionales de inducción con ejecutores, sólo para cuando sea posible realizarlas de manera presencial, según etapas estratégicas del Programa. De no ser posible dichas Jornadas serán planificadas regionalmente en modalidad remota.

Junto con ello, se ha programado realizar una Jornada Nacional de inicio a la cual participarán los equipos completos de FOSIS y MDSF, para abordar los temas pendientes de la jornada suspendida del año 2020 tales como: reflexionar sobre la evolución del programa, sus cambios, ajustar las coordinaciones y compartir nuevos lineamientos.; así como temas contingentes al año 2021. No se utilizarán recursos para el desarrollo de ésta jornada, puesto se realizará de manera remota, en modalidad por definir. A su vez se considera necesario realizar una 2° Jornada hacia el final del año en fecha a definir en conjunto con el Ministerio en esta misma modalidad, para evaluar la implementación del Programa.

5.6 Otros gastos internos (Capacitaciones/ Materiales de oficina/equipos informáticos)

En lo relativo a la capacitación, se dará continuidad al curso de capacitación denominado “Metodología para la implementación en el ámbito de la vivienda y entorno en contextos de pobreza y vulnerabilidad”, siendo impartido para 960 personas o profesionales de los equipos ejecutores. A dicho curso, a los cuatro módulos actuales se sumará un quinto, a definir en conjunto con el MDSF y FOSIS.

Respecto a los insumos de materiales de oficina, son montos menores para complementar y apoyar lo provisto por FOSIS. Estos recursos generalmente son asignados a las regiones según demandas específicas evaluando el gasto caso a caso.

PLAN DE TRABAJO
Asistencia Técnica de Habitabilidad FOSISFOSIS 2021

6. Carta Gantt:

A continuación se señalan las principales actividades del plan ordenadas según el proceso de avance anual:

Tema	Actividades	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Procesos	Proceso contratos	x											
Procesos	Planificaciones	x	x										
Estudio	Termino Estudio Encuestas Coordinación	x	x	x	x								
Metodología	Diseño Material Metodológico y Didáctico 2021	x	x	x	x	x							x
Monitoreo	Monitoreo técnico avances	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Compras	Material oficina (Compra)		x	x									
Compras	Contratación e-class y desarrollo módulos		x	x	x								
Metodología	Instructivo Casos Sociales complejos			x									
Compras	Contratación Estudio catálogo de soluciones			x	x								
Metodología	Instrumentos Convocatoria 2021			x	x								
Metodología	Instructivo Priorización de Soluciones			x	x								
Metodología	Instructivo selección Usuarios				x								
Capacitación	1° Capacitaciones Ates en Sistemas office				x								
Capacitación	1° Jornada nacional MDSF-FOSIS				x								
Capacitación	Uso Herramientas de supervisión técnica					x							
Metodología	Propuesta simplificación instrumental					x	x						
Capacitación	1° Impartición capacitación e-class a Ejecutores					x	x						
Informes	1ª Informe avance 2021					x	x						
Metodología	Líneas de acción para Coordinación de Oferta					x	x	x					
Compras	Impresión material metodológico y didáctico 2021					x	x	x					
Estudio	Desarrollo Catálogo de Soluciones estandarizadas					x	x	x	x				
Metodología	Desarrollo de simplificación instrumental 2021-2022						x	x	x	x			
Informes	Informe Final 2020						x	x					
Viáticos	Visitas a regiones							x	x	x	x	x	x
Monitoreo	Monitoreo Asesorías							x		x		x	x
Metodología	Digitalización de instrumentos								x	x	x	x	
Procesos	Ajustes Convenio SAT MDSF-FOSIS								x	x	x	x	
Informes	2ª Informe Técnico de Avance 2021									x	x		
Capacitación	2° Impartición capacitación e-class a Ejecutores (a confirmar)									x	x		
Metodología	Evaluación y Ajustes Modelo de asistencia técnica										x	x	x
Procesos	Tramitación convenio 2022										x	x	x
Capacitación	2° Jornada nacional MDSF-FOSIS											x	
Capacitación	2° Capacitaciones Ates en Sistemas office											x	

7. Anexos:

Anexo 1. Documentos del SAT:

ORIENTACIONES PARA PLANIFICACIÓN DE SALIDAS A TERRENO SAT 2021

I. INTRODUCCIÓN

En la búsqueda de realizar una adecuada planificación de actividades en terreno en cada uno de los programas del Departamento de Vivienda y Entorno que llevan a cabo el Servicio de Asistencia Técnica (SAT), en lo particular del Programa Habitabilidad y teniendo en consideración los criterios de austeridad, probidad y eficiencia en el uso de los recursos públicos (*Instructivo sobre Austeridad y Eficiencia en el Uso de los Recursos Públicos Oficio Circular N°15/09 abril del 2020 del Ministerio de Hacienda*) y los ajustes presupuestarios para el año 2021, es que a continuación se entregan algunas orientaciones a tener presentes, previas a la realización de este proceso.

Desde el año 2017 se ha estado solicitando a los equipos regionales que implementan la Asistencia Técnica que realicen un **Proceso de Planificación de las Actividades de salidas a Terreno**, pues por tratarse de un convenio de transferencia de recursos en cuenta complementaria, se deben rendir todos los gastos a MDSyF y para poder llevar un adecuado control de ellos, se ha definido continuar con este proceso de planificación de todas las actividades relacionadas a la A.T. que involucren recursos de gasto asociado, a fin de poder efectuarlas acorde a los compromisos de supervisión establecidos en el Plan de Trabajo, teniendo también a la vista la situación de pandemia nacional.

Como antecedente, el Programa Habitabilidad tuvo una rebaja de 8 % en el presupuesto 2021, pero estos recursos se complementarán con el saldo del presupuesto 2020. En este contexto, el convenio de Asistencia técnica mantiene sus recursos habituales, pero deberemos gestionarlo en base a estos 2 presupuestos. Por tanto, en el ítem movilización y viáticos no tenemos restricción respecto a los años anteriores, y las salidas por proyecto a planificar se deberán estimar considerando que la movilidad está aún restringida y siguen vigentes las declaraciones juradas de los y las funcionarios/as que se encuentran en modalidad de teletrabajo, evaluando además la situación comunal del “paso a paso” COVID-19, dispersión geográfica, número de comunas y distancia que se encuentran las familias.

Mencionar por último que se ha debido utilizar los remanentes del año 2020 para que 16 ATEs sean financiados entre enero y mayo con cargo al presupuesto 2020 y los meses restantes con cargo a 2021, lo que no tiene implicancia en el contrato, pero implicará

que los viáticos y movilización que incurran en el primer periodo se carguen a la cuenta 2020. Esta distribución se detalla en el cuadro N°3.

A continuación, se describe el proceso que se ha establecido para llevar a cabo la planificación de las salidas considerando los siguientes aspectos:

1. Desde FOSIS Central se establecerá el presupuesto regional en los ítems “Viáticos y Movilización “para todo el año 2021 de manera referencial, con el cual el Encargado Regional deberá planificar las salidas para cada período y para todo el equipo de profesionales.
2. La asignación presupuestaria para el año 2021 (cuadro 2) responde al análisis del historial de gastos rendidos en años anteriores sólo como una referencia, más un ajuste considerando el contexto de restricciones de salidas por pandemia y el reemplazo por actividades remotas.
3. El monto disponible por región será entregado inicialmente a través de 3 asignaciones presupuestarias (cuotas), divididos en periodos cuatrimestrales, al igual que el año anterior, las cuales serán asignadas en los meses de febrero, mayo y septiembre en porcentajes de 40%, 30 y 30% respectivamente.
4. En el caso de los recursos con cargo al presupuesto 2020 cuyo convenio está vigente hasta junio para cubrir los viáticos y movilización de los 16 profesionales (cuadro N°4) que entre enero y mayo tienen contrato asociado al presupuesto del año 2020, se asignarán los recursos en una sola cuota según lo indicado en el cuadro N°3.

Entendiendo que el comportamiento de gasto puede ser variable según los estados del Plan Paso a Paso, del avance y etapas en que se encuentran los proyectos en las distintas comunas y regiones, la responsabilidad de gestionar cada una de las cuotas y ajustarse al presupuesto anual disponible será de cada encargado/a regional de programa o quien se designe para esta tarea.

Desde el nivel central iremos monitoreando el gasto a través de las rendiciones mensuales para evaluar a partir de la segunda cuota los posibles ajustes a lo planificado.

Es relevante tener en cuenta que este es un documento de planificación y que debe estar en concordancia con los recursos disponibles, por lo que es de suma importancia que las salidas sean controladas y autorizadas por el encargado/a regional o DGP.

En el caso de situaciones particulares que requieran de mayor supervisión e involucren una cantidad de recursos superior a la asignada y no alcance a cubrir las actividades

planificadas para el período, se podrá solicitar un anticipo de la siguiente cuota a la contraparte técnica (Coordinador y Jefe de Departamento) del nivel central, previo a la realización del gasto, quién evaluará la disponibilidad presupuestaria para una nueva asignación.

II. ORIENTACIONES PARA LAS SALIDAS A TERRENO:

A continuación, se entregan algunas recomendaciones generales que deben procurar cumplir para ser más eficiente en el uso tanto de los R.R.H.H. y como de los recursos públicos asociados. Esta modalidad se implementará a partir del mes de enero de 2021.

Programación de salidas:

Para desarrollar lo anterior y con el propósito de optimizar recursos, se les solicita a los equipos regionales hacer una proyección de las actividades a realizar, para ello se mantendrá como instrumento de planificación la misma ficha en formato Excel llamada “Planificación 2021”, donde **cada ATE debe planificar sus salidas** en relación con sus comunas.

La planificación de actividades, si bien será sólo un ejercicio interno de la región, de igual manera se solicita que ingresen a Sharepoint la planificación ajustada a las salidas reales efectuadas (planilla Excel “Planificación 2021”), durante los primeros 10 días al término de cada cuatrimestre para mantener el registro y poder hacerle un seguimiento. completando para ello el archivo de planificación dispuesto, procurando de este modo evitar salidas improvisadas durante la ejecución que modifiquen sustancialmente la planificación hecha, y con esto, la pérdida de control del presupuesto disponible para cada región.

Cuadro 1. Porcentajes mínimos de acompañamiento establecidos por “Criterios y Orientaciones Programáticas 2020” del Programa Habitabilidad:

Cantidad de familias por proyecto	Diagnóstico	Ejecución	Asesorías
	Supervisión mínima	Supervisión mínima	Supervisión mínima
1 a 20 familias	30%	50%	1 a 3 fam
21 a 40 familias	25%	40%	4 a 8 fam
41 a más familias	20%	30%	4 a 8 fam

Otras consideraciones a tener en cuenta:

- 1. Eficiencia de tiempo y recursos:** Se debe propiciar en la planificación, la realización de más de una actividad al día en terreno entre comunas próximas o en la misma ruta, privilegiando aquellas que son imposible de realizar en forma remota, coordinando el horario de las actividades respectivas con los ejecutores, y de esta forma, asegurar la mayor eficiencia de los recursos públicos. Asimismo, cuando sea factible, planificar el uso de automóviles particulares, para mayor seguridad sanitaria.
- 2. Participación de ATEs:** Se debe priorizar la participación de sólo un ATE en terreno que represente al S.A.T., evitando la presencia de duplas o la asistencia del equipo completo, a no ser que sea debidamente justificado ante la jefatura por motivos fundados y que exista disponibilidad de recursos. Se deben considerar los protocolos sanitarios respectivos.
- 3. Coordinación con Seremi para visitas a la comuna:** Es importante que se informe a las contrapartes de SEREMI de las visitas a efectuar en las comunas, esto con el fin de mejorar las coordinaciones y contemplar sus requerimientos en la planificación de las salidas a terreno. Socializar con ellos también los procedimientos institucionales para las tramitaciones de cometidos para evitar solicitudes de acompañamiento imprevistas que alteren la planificación.
- 4. Coordinación entre los Programas Habitabilidad y Apoyo a la Seguridad Alimentaria:** Para los casos en que ambos programas intervengan la misma comuna y eventuales coincidencia de familias, se sugiere planificar y coordinar en conjunto las actividades a realizar, salvaguardando sobrecargar los tiempos disponibles de las familias y evitar llegar más de una persona a la vivienda para disminuir posibilidades de contagio.
- 5. Tramitación de cometidos:** Se requiere que los ATEs realicen la solicitud de cometidos con el tiempo adecuado según las instrucciones regionales y siguiendo la planificación establecida. Dicha planificación debe ser conversada mensualmente entre el encargado regional y DAP para que puedan solicitar las remesas respectivas ante el nivel central y asegurar que los montos estén disponibles en la región para el posterior pago de viáticos y movilización a los equipos.
- 6. Rendición oportuna de recursos:** Una vez realizadas las actividades en terreno es responsabilidad de los ATEs rendir los gastos en movilización antes de los cierres contables en finanzas, dentro del mes de efectuado el gasto, para lo cual deben informarse de dichas fechas y así dar tiempo para la gestión, con el objetivo de

garantizar el pago oportuno del reembolso de la movilización y prevenir deudas posteriores o suspensión de actividades por no disponer de los recursos.

Asimismo, se solicita al **encargado/a de programa** monitorear con DAP la rendición de los gastos efectuados en el mes ante el nivel central, llevando un control de los flujos de gastos que reflejen de la manera más precisa posible la realidad, para evitar que en las siguientes asignaciones se les rebaje el presupuesto programado para el cuatrimestre respectivo por excedentes no gastados.

- 7. Registro correcto de las actividades en terreno:** Es importante respaldar la información y mantener un registro de las actividades realizadas, ante nuestras contrapartes o eventuales auditorías, que todos los campos del Acta de Asistencia Técnica sean llenados completamente y de este modo evidenciar el apoyo que realizamos a los ejecutores del programa.

Cuadro 2. ASIGNACIÓN ANUAL SAT HABITABILIDAD 2021

N°	Regiones	Viáticos				Movilización			
		Total	1°Cuota (febrero)	2°Cuota (mayo)	3°Cuota (septiem)	Total	1°Cuota (febrero)	2°Cuota (mayo)	3°Cuota (septiem)
			40%	30%	30%		40%	30%	30%
1	Tarapacá	\$1.000.000	\$400.000	\$300.000	\$300.000	\$500.000	\$200.000	\$150.000	\$150.000
2	Antofagasta	\$2.000.000	\$800.000	\$600.000	\$600.000	\$750.000	\$300.000	\$225.000	\$225.000
3	Atacama	\$1.000.000	\$400.000	\$300.000	\$300.000	\$750.000	\$300.000	\$225.000	\$225.000
4	Coquimbo	\$1.000.000	\$400.000	\$300.000	\$300.000	\$750.000	\$300.000	\$225.000	\$225.000
5	Valparaíso	\$2.500.000	\$1.000.000	\$750.000	\$750.000	\$2.000.000	\$800.000	\$600.000	\$600.000
6	O`Higgins	\$2.000.000	\$800.000	\$600.000	\$600.000	\$1.000.000	\$400.000	\$300.000	\$300.000
7	Maule	\$2.500.000	\$1.000.000	\$750.000	\$750.000	\$1.000.000	\$400.000	\$300.000	\$300.000
8	Biobío	\$3.000.000	\$1.200.000	\$900.000	\$900.000	\$2.000.000	\$800.000	\$600.000	\$600.000
9	La Araucanía	\$3.500.000	\$1.400.000	\$1.050.000	\$1.050.000	\$2.000.000	\$800.000	\$600.000	\$600.000
10	Los Lagos	\$3.000.000	\$1.200.000	\$900.000	\$900.000	\$1.500.000	\$600.000	\$450.000	\$450.000
11	Aysén	\$1.500.000	\$600.000	\$450.000	\$450.000	\$750.000	\$300.000	\$225.000	\$225.000
12	Magallanes	\$1.000.000	\$400.000	\$300.000	\$300.000	\$500.000	\$200.000	\$150.000	\$150.000
13	Metropolitana	\$1.000.000	\$400.000	\$300.000	\$300.000	\$1.500.000	\$600.000	\$450.000	\$450.000
14	Los Ríos	\$1.000.000	\$400.000	\$300.000	\$300.000	\$1.500.000	\$600.000	\$450.000	\$450.000
15	Arica y Parinacota	\$1.000.000	\$400.000	\$300.000	\$300.000	\$500.000	\$200.000	\$150.000	\$150.000
16	Ñuble	\$1.000.000	\$400.000	\$300.000	\$300.000	\$1.000.000	\$400.000	\$300.000	\$300.000

Cuadro 3. ASIGNACIÓN PARA MESES DE ENERO A MAYO, SAT HABITABILIDAD 2020

Las regiones que aún disponen saldo del presupuesto 2020 sin rendir, pueden utilizarlo para los pagos de viáticos exclusivamente de los profesionales que tienen contrato de doble imputación (Cuadro 4). A los que no disponen de saldo suficiente, se les asignará para complementar lo indicado a continuación.

N°	Regiones	Viáticos	Movilización
		Total	Total
1	Tarapacá	Dispone saldo	\$100.000
3	Atacama	Dispone saldo	\$250.000
6	O`Higgins	Dispone saldo	\$250.000
9	La Araucanía	Dispone saldo	Dispone saldo
11	Aysén	Dispone saldo	Dispone saldo
12	Magallanes	Dispone saldo	Dispone saldo
13	Metropolitana	Dispone saldo	\$250.000
15	Arica y Parinacota	Dispone saldo	\$250.000
16	Ñuble	Dispone saldo	Dispone saldo

**Cuadro 4. CONTRATOS CON DOBLE IMPUTACIÓN HABITABILIDAD
presupuesto 2020 (ene-mayo) y presupuesto 2021 (jun-dic)**

Los profesionales indicados a continuación deberán rendir sus gastos de viáticos y movilización con cargo al presupuesto 2020 entre enero y mayo. En los meses siguientes siguen el proceso con cargo al presupuesto 2021 junto con los otros profesionales.

N°	Región	Nombre	Apellido
01	Tarapacá	JENNY FERNANDA	ROJAS
03	Atacama	BARBARA	MATURANA
03	Atacama	KESIA	CATALÁN
06	O'Higgins	FRANCISCA DEL	GALAZ
06	O'Higgins	FEDORA ALICIA	AESCHLIMANN
09	Araucanía	XIMENA	PALMA
09	Araucanía	DANIELA	ABELLO
11	Aysén	RODRIGO	MEJIAS
11	Aysén	KETTY MABEL	OSORIO
12	Magallanes	LUIS	MARICAHUIN
13	Metropolitana	OSCAR	VARGAS
13	Metropolitana	JAVIERA	BLAIMONT
15	Arica	EVELYN	FUENTES
15	Arica	CAROLA	URTUBIA
16	Ñuble	ENOC SIMÓN	MEDINA
16	Ñuble	Vacante	

Equipo de Asistencia Técnica Programa Habitabilidad,
Departamento de Vivienda y Entorno
FOSIS Central
Enero 2021