

16 MAY 2023

TOTALMENTE TRAMITADO

REPÚBLICA DE CHILE
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA
SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS SOCIALES
FISCALÍA

**APRUEBA REGLAS PARA LA EJECUCIÓN DEL
“PROGRAMA DE HABITABILIDAD CHILE
SOLIDARIO”.**

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N° 19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos; en la Ley N° 20.530, que crea el Ministerio de Desarrollo Social y modifica cuerpos legales que indica; en la Ley N° 21.516, de Presupuesto de ingresos y gastos del Sector Público para el año 2023; en la Ley N° 20.379 que crea el Sistema Intersectorial de Protección Social e Institucionaliza el Subsistema de Protección Integral a la Infancia “Chile Crece Contigo”; en la Ley N° 19.949 que establece un Sistema de Protección Social para Familias en Situación de Extrema Pobreza denominado “Chile Solidario”; en la Ley N° 20.595, que crea el Ingreso Ético Familiar que establece bonos y transferencias condicionadas para las familias de pobreza extrema y crea subsidio al empleo de la Mujer; en el Decreto Supremo N° 34, de 2012, que aprueba Reglamento de la Ley 20.595, sobre Subsistema de Protección y Promoción Social “Seguridades y Oportunidades” y el Decreto Supremo N° 29, de 2013, que aprueba el Reglamento del artículo 4° de la ley 20.595, sobre Otros Usuarios del Subsistema de Protección y Promoción Social “Seguridades y Oportunidades”, ambos del Ministerio de Desarrollo Social; en la Resolución Exenta N° 01436, de 2013, del Ministerio de Desarrollo Social, que delega facultades que



254197972

Para validar el documento debe ingresar el código de barra en el sitio web:
<https://socialdocventanilla.ministeriodesarrollosocial.gob.cl>

indica en los Secretarios Regionales Ministeriales en el marco de la ejecución de los subsistemas Chile Solidario, Chile Crece Contigo y subsistema denominado Seguridades y Oportunidades y su modificación; en la Resolución N° 7, de 2019, que fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón de la Contraloría General de la República, y los antecedentes adjuntos.

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 20.379, crea el Sistema Intersectorial de Protección Social y establece que dicho Sistema estará constituido por los Subsistemas Chile Crece Contigo y Chile Solidario, éste último regulado en la Ley N° 19.949, y por aquellos que sean incorporados en conformidad a su normativa, como el subsistema “Seguridades y Oportunidades” creado por la Ley N°20.595.

Que, el Subsistema “Seguridades y Oportunidades”, ya referido, tiene por objeto brindar seguridades y oportunidades a las personas que participen en él, de modo de promover el acceso de mejores condiciones de vida.

Que, para dotar de sustentabilidad a las estrategias de intervención social y la oferta programática del Subsistema “Seguridades y Oportunidades”, se ha diseñado el Programa de Habitabilidad, contemplado en la Ley N° 21.516, de Presupuesto de ingresos y gastos del Sector Público para el año 2023, el cual tiene por objetivo potenciar las posibilidades y oportunidades de desarrollo, inclusión e integración social de las familias y personas, beneficiarias del Subsistema “Seguridades y Oportunidades”, en adelante Subsistema, a partir de soluciones que contribuyan a mejorar su calidad de vida, en lo que se refiere a la dimensión de Habitabilidad.

Que, la Partida 21, Capítulo 01, Programa 05, Subsecretaría de Servicios Sociales, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 335, de la Ley N° 21.516, de Presupuesto de ingresos y gastos del Sector Público para el año 2023, asigna recursos para el Programa de Habitabilidad Chile Solidario, y dispone que la transferencia de estos recursos se efectuará sobre la base de convenios que suscriba el Ministerio y los organismos ejecutores, en los que se estipularán las acciones a desarrollar y los demás procedimientos y modalidades que considere necesarias.

Que, en este marco, es menester establecer las reglas bajo las cuales se ejecutarán los recursos asociados al Programa de Habitabilidad, para el año presupuestario que corresponda, según disponibilidad de recursos en la respectiva Ley de Presupuestos del Sector Público, por tanto,

RESUELVO

1º APRUÉBASE las Reglas para la ejecución del Programa de Habitabilidad, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, en adelante “El Ministerio” o “MDSF” cuyo texto, es del siguiente tenor:



“REGLAS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE HABITABILIDAD”

1. OBJETIVOS DEL PROGRAMA HABITABILIDAD

1.1. Objetivo General

El Programa de Habitabilidad, en adelante indistintamente “el Programa”, tiene por objetivo potenciar las posibilidades y oportunidades, inclusión e integración social de las familias y personas, beneficiarias del Subsistema Seguridades y Oportunidades, en adelante también, “el Subsistema” o “SSyOO”, a partir de soluciones y asesorías que contribuyan a mejorar su calidad de vida, en lo que se refiere a la dimensión de Habitabilidad.

1.2. Objetivos Específicos

Entregar a las familias y personas atendidas por el Programa, un servicio integral compuesto por activos tangibles (soluciones constructivas y equipamiento) e intangibles (asesorías de formación en hábitos de uso, cuidado y mantención de la vivienda), que permitan lograr el mejoramiento de las condiciones de habitabilidad consideradas por el Programa.

2. BENEFICIARIOS

Los beneficiarios del programa serán las familias y/o personas pertenecientes al Subsistema Seguridades y Oportunidades.

No podrán beneficiarse del Programa aquellas familias y/o personas que hayan sido atendidas en versiones anteriores del programa, salvo las siguientes excepciones:

- Familias y/o personas cuyo diagnóstico dé cuenta de condiciones de Habitabilidad que sea necesario atender, y que no hayan sido otorgadas en versiones anteriores del Programa. En este caso el ingreso a familias potenciales deberá ser definido por el equipo regional, considerando el contexto de las necesidades y/o condiciones actuales de éstas.
- Familias y/o personas que hubiesen sufrido la pérdida parcial o total de sus soluciones de habitabilidad, debido al deterioro considerable ante imposibilidad de realizar mantenciones y/o por motivos atribuibles a catástrofes naturales o de fuerza mayor.

Ambos casos deberán ser validados por la Mesa Técnica Comunal, integrada conforme a lo dispuesto en el numeral 5.4.2 del presente acto administrativo, previo a la intervención.



3. EJECUTORES

El Programa Habitabilidad es un programa que promueve la participación de los distintos actores locales, en ese sentido, los municipios son actores claves en el desarrollo económico local y articuladores de las prestaciones y servicios entregados.

Es por lo anterior que los ejecutores del programa serán principalmente las Municipalidades que hayan sido invitadas por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

En caso de que la Municipalidad rechace la invitación formulada por el Ministerio, mantenga rendiciones pendientes por la ejecución de Programas Sociales de la Subsecretaría, u otras razones justificadas, el programa de habitabilidad podrá ser ejecutado en la comuna por Instituciones Privadas sin Fines de Lucro¹, otras Instituciones Públicas u otros organismos del Gobierno Central.

3.1 Proceso de selección de Comunas.

El Ministerio invitará a participar en el Programa, a las Municipalidades basándose en los siguientes criterios:

- En cada comuna en la que se ejecute el programa, deberá contar con una población potencial mínima de 10 familias y/o personas usuarias del SSS, de acuerdo a lo señalado en el numeral 2 de las presentes reglas.
- Disponibilidad presupuestaria del programa.

En base a lo anterior, cada año la División de Promoción y Protección Social levantará como propuesta un listado de comunas potenciales de cada región en donde se implementará el programa, que cumplan con los criterios señalados, priorizando especialmente aquellas que han celebrado convenio para la ejecución del programa en años anteriores, sin perjuicio de la posibilidad de incorporar nuevas comunas, en la medida que existan recursos disponibles.

Posteriormente, este listado será informado a la SEREMI respectiva, quién evaluará a las comunas propuestas, aprobando el listado inicial, o proponiendo cambios, los cuales deberán ser debidamente justificados. En este contexto, la SEREMI deberá elaborar una contrapropuesta incorporando en ella la debida justificación, considerando a lo menos, las características particulares de los territorios y su población, así como también, la experiencia observada de ejecuciones anteriores, a través de la acción de supervisión, seguimiento y monitoreo de los proyectos. Se considerará por la SEREMI especialmente la experiencia acumulada en visitas en terreno, en la participación en las Mesas Técnicas Regionales y Comunales, en la aprobación de los Informes Técnicos, cumplimiento de plazos en los proyectos, entre otros. En el caso de municipios que no han ejecutado el Programa Habitabilidad anteriormente, se deberá tener en consideración para la propuesta de incorporación al listado de comunas invitadas, la participación de la Municipalidad en la ejecución de otros programas sociales del Ministerio. Lo anterior, a

¹ Debiendo darse cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 23° de la ley N° 21.516 de presupuestos para el sector público 2023.



fin de establecer la capacidad de gestión del municipio para dar cumplimiento a las acciones y actividades del programa.

Una vez que la División de Promoción y Protección Social cuente con la respuesta de cada SEREMI, se elaborará un listado final de comunas, las que serán invitadas a participar en el Programa Habitabilidad para el año presupuestario que corresponda, según la disponibilidad de los recursos en la respectiva Ley de Presupuestos del Sector Público, informando a las Secretarías Regionales respecto de este nuevo listado.

Con todo, la SEREMI, una vez emitido el listado de comunas invitadas por parte de la División de Promoción y Protección Social, podrá insistir en la incorporación de ciertas comunas, basado en la continuidad del programa y en la necesidad de intervenir a las familias de éstas, pudiendo la División de Promoción y Protección Social acceder a lo solicitado para que ejecute el programa en dicho territorio, siempre que exista disponibilidad presupuestaria.

Además, el Ministerio podrá no enviar invitación a aquellos ejecutores que tengan 3 o más convocatorias abiertas del programa de habitabilidad, o que sean evaluados negativamente por parte de la División de Promoción y Protección Social en ejecuciones anteriores por motivos administrativos, técnicos o financieros, como por ejemplo que cuenten con dos o más licitaciones del programa que no se encuentren adjudicadas, se haya realizado un cierre anticipado de la convocatoria, hayan realizado un reintegro de más del 20% de los recursos transferidos² u otras. En caso de que la invitación se realice a pesar de lo expuesto, se deberán tomar las medidas necesarias para procurar que éstos se comprometan a realizar acciones concretas que den cuenta de mejoras en la implementación de la convocatoria anterior.

4. MARCO PRESUPUESTARIO

A cada entidad convocada por el Ministerio a participar en el programa, se le informará el marco presupuestario disponible, determinado por factores tales como el número de potenciales beneficiarios del programa, complejidad territorial y necesidades de la región informadas por la SEREMI, para que de acuerdo a ello y en caso de aceptar la invitación, cada Municipalidad o ejecutor correspondiente, diseñe un Proyecto de Intervención Comunal. Dicho marco presupuestario se dará a conocer a las instituciones en la invitación realizada a través de SIGEC, o la plataforma que lo reemplace.

4.1. Tipo de propuestas a financiar

Se financiarán proyectos de intervención comunal que tengan por objetivo cumplir con mejorar las condiciones de habitabilidad de las familias y personas participantes, velando por una atención a través de intervenciones constructivas para el mejoramiento de las condiciones de seguridad, confortabilidad y accesibilidad de la vivienda, ejecución de

² Atendiendo a las características del programa, se espera que la ejecución sea superior al 80% de los recursos transferidos.



sistemas y suministros de servicios básicos y de energía, entrega de equipamientos domésticos y mejoras del entorno inmediato. Además, la propuesta deberá contemplar la ejecución de Asesorías de Habitabilidad, que permitan a los beneficiarios utilizar adecuadamente las soluciones otorgadas, así como también reforzar hábitos de uso, mantención de la vivienda, y equidad de género en Habitabilidad, propiciando un ambiente doméstico saludable y seguro.

El Programa financiará las siguientes actividades:

- (i) Elaboración de Diagnóstico y Proyecto Familiar Integral por familia u hogar.
- (ii) Diseño del Proyecto de Intervención Comunal.
- (iii) Ejecución del Proyecto de Intervención Comunal (incluye tanto la entrega de soluciones constructivas y equipamiento como la ejecución de Asesorías en Habitabilidad).

La ejecución a lo largo del programa debe regirse por lo establecido en el o los documentos técnicos y metodológicos definidos por el Fondo de Solidaridad e Inversión Social (FOSIS), como también en los Criterios y Orientaciones Programáticas y otros documentos complementarios que estarán disponibles a través de SIGEC.

4.2. Gastos financiados por el Programa

Los gastos autorizados para la ejecución son los que correspondan a la naturaleza del programa, y deben obedecer a lo instruido por Contraloría General de la República en el oficio N° 27.121 del 8 de abril del 2015, en el marco de la Resolución N°30, de 2015, sobre rendiciones de cuenta, o documento que lo reemplace.

- (i) **Operación:** comprende, en general los gastos necesarios para el cumplimiento de las funciones y actividades para que fueron otorgados los recursos, tales como, alimentación y bebidas, arriendos, vestuario, materiales de uso o de consumo, servicios básicos, mantenimiento, reparaciones, artículos de librería, difusión, pasajes, peajes, combustibles.
- (ii) **Personal:** comprende, en general, todos los gastos por concepto de remuneraciones, aportes del empleador y otros gastos necesarios para el pago del personal en actividad.
- (iii) **Inversión:** corresponde, en general, al gasto por concepto de adquisición de mobiliarios de oficina, equipos computacionales, hardware, software cuando estén relacionados con el proyecto aprobado.

4.3. Gastos no financiados por el Programa

El Programa no financiará la implementación de soluciones constructivas en ámbitos de habitabilidad que ya hayan sido ejecutadas por el Programa Habitabilidad del MDSF,



Programas de subsidios del MINVU, u otros, salvo las excepciones contempladas en el numeral 2 de las presentes reglas.

El Programa no financiará la compra de maquinarias y/o herramientas eléctricas, tales como: sierras eléctricas, circulares, entre otras. Asimismo, no financiará aquel material, equipamiento o cualquier tipo de gasto, que no tenga utilización directa en la implementación del proyecto.

El Programa no financiará mejoramientos en viviendas que cuenten con un certificado de inhabitabilidad o de demolición, emitido por la dirección de obras municipales, puesto que el mencionado certificado acredita que la construcción no cuenta con las condiciones mínimas de seguridad, estabilidad, salubridad e instalaciones interiores, para ser habitada.

5. ENTIDADES INVOLUCRADAS EN EL PROGRAMA

5.1. Ministerio de Desarrollo Social y Familia (MDSF)

El Ministerio de Desarrollo Social y Familia implementará el Programa a través de la División de Promoción y Protección Social de la Subsecretaría de Servicios Sociales y las Secretarías Regionales Ministeriales respectivas.

5.1.1. División de Promoción y Protección Social

A la División de Promoción y Protección Social, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, le corresponderá realizar las siguientes tareas:

1. Focalizar y definir las coberturas comunales iniciales, según corresponda.
2. Asignar los marcos presupuestarios para cada comuna en donde se ejecutará el programa.
3. Invitar a los eventuales ejecutores, a través de las Secretarías Regionales Ministeriales de Desarrollo Social y Familia, utilizando para ello el Sistema de Gestión de Convenios – SIGEC.
4. En caso de que Municipalidades rechacen la invitación a la convocatoria, realizar la reasignación de recursos, en caso de corresponder, de acuerdo a los criterios establecidos en el numeral 6.1.1 de las presentes reglas.
5. Realizar a nivel nacional el seguimiento, monitoreo y supervisión de los proyectos en cada una de las comunas en que se implementa el programa y, en caso de detectar alguna anomalía en su desarrollo, informar de ello a la SEREMI correspondiente.



6. Realizar a nivel nacional el seguimiento, monitoreo y supervisión del Servicio de Asistencia Técnica de FOSIS, y en caso de detectar alguna anomalía en su desarrollo, debe citar a mesa técnica.
7. Poner a disposición de los ejecutores mediante el Sistema de Gestión de Convenios, o plataforma que lo reemplace, la documentación que norme técnicamente el Programa para la ejecución de éste en las respectivas comunas.
8. Convocar Mesas de Trabajo con carácter extraordinarias en la que podrán participar diversos actores de instituciones públicas y/o privadas con el fin de apoyar diversas acciones tendientes a mejorar la gestión del Programa.
9. Otorgar el soporte técnico para la correcta operación del Sistema Informático de Habitabilidad.

5.1.2. Secretarías Regionales Ministeriales de Desarrollo Social y Familia (SEREMI).

La SEREMI velará por la adecuada administración y ejecución del Convenio, para lo que deberá realizar, entre otras, las siguientes actividades:

1. Participar del proceso de presupuesto, asignación y coberturas comunales de cada convocatoria, según criterios técnicos y marco presupuestario disponibles para la región, de acuerdo a lo establecido en las presentes reglas.
2. Suscribir y aprobar los convenios de transferencia de recursos hasta por 6.000 UTM suscritos con los ejecutores y sus modificaciones, o bien en el caso de operar la prórroga establecida en el punto 8 de las presentes reglas de ejecución, dictar la Resolución de transferencia de recursos.
3. Evaluar y calificar los Informes de Planificación presentados por los Ejecutores, con la participación de la Asistencia Técnica Especializada de FOSIS, acorde al formato disponible para estos efectos en SIGEC, velando por su coherencia con los objetivos del Programa, alcance técnico y pertinencia de los gastos asociados a su correcta ejecución.
4. Transferir los recursos comprometidos y comunicar dicha transferencia a los ejecutores, de acuerdo a lo dispuesto en el respectivo convenio suscrito entre la SEREMI y la institución ejecutora.
5. Convocar y coordinar las Mesas Técnicas Regionales y las Mesas Técnicas Comunales de Habitabilidad.
6. Capacitar, asesorar y apoyar al ejecutor en la implementación del programa en coordinación con FOSIS.
7. Velar por una adecuada coordinación entre el equipo del Área Social y del o de los profesionales del Subsistema de Seguridades y Oportunidades de la respectiva SEREMI.



8. Revisar, debiendo aprobar o rechazar los Informes Técnicos y de inversión entregados por los Ejecutores en SIGEC o la plataforma que se indique.
9. Exigir rendición de cuentas de los recursos transferidos, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, o norma que la reemplace.
10. Aprobar los listados de familias o personas preseleccionadas presentados en el Sistema Informático de Habitabilidad por los equipos de la institución ejecutora, y otorgar acceso a los equipos ejecutores del programa al sistema, velando por las consultas y requerimientos que puedan surgir por parte de estos en materia metodológica.
11. Revisar y aprobar la Selección de Familias, Diagnósticos, Propuesta Familiar Integral, Proyecto de Intervención Comunal y Cierre Técnico presentados u otros procesos que requieran de su gestión, en el Sistema Informático de Habitabilidad por los equipos de la institución ejecutora, ya sea una municipalidad, Instituciones Privadas sin Fines de Lucro, otras Instituciones Públicas u otros organismos del Gobierno Central, los que deberán estar previamente visados por el Servicio de Asistencia Técnica de FOSIS.
12. Revisar y aprobar en el Sistema Informático del Programa Habitabilidad los Proyectos de Intervención Comunal (P.I.C.) y sus modificaciones, en caso de corresponder, previa visación técnica del Servicio de Asistencia Técnica de FOSIS y recomendación favorable por parte de la Mesa Técnica comunal, en el plazo máximo de 5 días hábiles desde la visación del Servicio de Asistencia Técnica.
13. Supervisar los proyectos de intervención comunal en cada comuna de su competencia donde se implementa el Programa y velar por el cumplimiento de los plazos establecidos en las presentes Reglas de Ejecución, convenio suscrito e instrumentos técnicos.
14. Dictar el acto administrativo que apruebe el cierre jurídico del convenio, en caso de que el ejecutor haya dado cumplimiento a sus obligaciones técnicas y financieras.

5.2. Servicio de Asistencia Técnica al Programa Habitabilidad (Fondo de Solidaridad e Inversión Social)

Para la correcta implementación del Programa, FOSIS brindará un Servicio de Asistencia Técnica (SAT) a los Ejecutores, de acuerdo a lo establecido en el convenio suscrito por dicha entidad y el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

Esta asistencia técnica contemplará a lo menos, las siguientes actividades:

1. Proveer de profesionales que presten Servicio de Asistencia Técnica Especializada, con perfiles acordes al cargo, correspondientes a las Áreas de las Ciencias Sociales y Área de la Construcción.



2. Entregar orientaciones metodológicas, estándares técnicos e instrumentos necesarios para la implementación del Programa.
3. Capacitar, asesorar y apoyar al ejecutor en la implementación del programa en coordinación con SEREMI.
4. Prestar apoyo a la SEREMI en la revisión de los Informes de Planificación comunales.
5. Participar y colaborar en la selección del listado de las familias potenciales beneficiarias del Programa.
6. Revisar, evaluar y visar los diagnósticos de los potenciales beneficiarios del Programa.
7. Colaborar en la preparación del Proyecto de Intervención Comunal.
8. Visar técnicamente el Proyecto de Intervención Comunal en el Sistema Informático del programa Habitabilidad, así como sus posibles modificaciones. Para ello, dispondrá de 10 días hábiles posteriores al ingreso de todos proyectos familiares integrales, para visar o rechazar, señalando en el último caso, los motivos del rechazo. De ser rechazada, la Entidad Ejecutora deberá ajustar la propuesta en no más de 5 días hábiles. En esta segunda instancia, el SAT deberá revisarlas dentro de 5 días hábiles,
9. Asistir y participar en las mesas técnicas regionales y comunales conformadas para la adecuada ejecución de este Programa.
10. Monitorear y reportar la ejecución técnica de los proyectos y el cumplimiento de los plazos de conformidad a las presentes Reglas, así como también los lineamientos entregados por el MDSF.
11. Supervisar en terreno, en constante coordinación y comunicación con la SEREMI, la implementación de las diferentes etapas del Programa, de acuerdo a lo comprometido en el Plan de Asistencia Técnica, e informar mediante el sistema informático del programa Habitabilidad, de las visitas, observaciones y/o comentarios que presente en su desarrollo, respecto del estado de las ejecuciones, las cuales podrán ser revisadas por la SEREMI respectiva.
12. Informar al Encargado/a Regional de SEREMI, en el marco de su función de Asistencia Técnica, ante eventuales incumplimientos del convenio por parte del ejecutor del programa, para coordinar en conjunto estrategias de acción de la ejecución programática.
13. Efectuar la recepción técnica de las soluciones otorgadas a los beneficiarios del Programa e informarlas mediante el Sistema Informático del programa Habitabilidad.
14. Revisar que la información ingresada por el ejecutor en el Sistema Informático del programa Habitabilidad corresponda a los beneficiarios y beneficios entregados a las familias a lo largo de la ejecución del programa.



15. Informar a División de Promoción y Protección Social del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, a través de la figura del Encargado/a nacional del Programa Habitabilidad, todos aquellos instrumentos, lineamientos programáticos, normativa técnica y protocolos relacionados a la Asistencia Técnica entregada en el marco del programa de forma previa a su equipo de Asistencia Técnica Especializada, así como indicaciones entregadas por estos a los equipos ejecutores.

5.3. Ejecutores

En su calidad de ejecutor del Programa Habitabilidad, la Entidad deberá desarrollar, a lo menos, las siguientes acciones:

1. Nombrar al Coordinador del Programa, quien estará a cargo de la ejecución del Proyecto de Intervención Comunal y deberá participar en las mesas técnicas comunales. Tratándose de entidades públicas el coordinador deberá ser un funcionario con responsabilidad administrativa o tener la calidad de agente público. El nombramiento deberá quedar reflejado en el Sistema Informático de Habitabilidad.
2. Suscribir y aprobar el convenio de transferencia de recursos a celebrar con la SEREMI, y sus modificaciones, en caso de corresponder.
3. Enviar a la SEREMI decreto alcaldicio de aprobación del convenio, procurando que dicho envío sea dentro del plazo de 10 días hábiles una vez recepcionada por la Municipalidad, la resolución dictada por la SEREMI.
4. Enviar mediante correo electrónico al Encargado de Programa de SEREMI el Informe de Planificación comunal acorde al formato disponible para estos efectos en SIGEC. En caso de existir observaciones a dicha propuesta, deberá subsanarlas en un plazo no mayor a 5 días hábiles desde la fecha de emisión de observaciones.
5. Coordinar con la SEREMI respectiva, y participar de las mesas técnicas comunales de Habitabilidad, cuando sea requerido.
6. Disponer dentro del primer mes de ejecución del Programa de un equipo constructivo y social idóneo para la correcta ejecución en todas las etapas del Programa, acorde a lo establecido en el numeral 6.2.2. letra A) de las presentes reglas. El equipo deberá quedar asociado al proyecto en el Sistema Informático de Habitabilidad.
7. El equipo ejecutor deberá participar de toda capacitación, jornada e inducciones que organicen SEREMI y el Servicio de Asistencia Técnica de FOSIS.
8. Identificar y levantar una propuesta de familias potenciales preseleccionadas acorde a los criterios técnicos de focalización establecidos por el Programa, en coordinación los profesionales del Subsistema de Seguridades y Oportunidades,



la cual debe ser presentada a través del Sistema Informático de Habitabilidad para aprobación de SEREMI.

9. Contactar a las familias seleccionadas para que éstas firmen el documento “Carta de Aceptación y Consentimiento Informado” en el que acceden a participar en el programa y la realización del diagnóstico constructivo y social, así como también el manejo de datos personales, relativos al ingreso de la información en el Sistema Informático de Habitabilidad. Una vez que las familias sean diagnosticadas, se deberá informar oportunamente respecto de su continuidad en el programa, y si corresponde, respecto de su proyecto integral familiar, así como los plazos y personas que trabajarán en sus viviendas.
10. Elaborar el Proyecto de Intervención Comunal, el cual debe ser ingresado en el Sistema Informático de Habitabilidad, para su revisión en mesa técnica, en los plazos establecidos en las presentes Reglas de Ejecución, así como sus posibles modificaciones.
11. Ejecutar las soluciones y asesorías de Habitabilidad dirigidas a las familias o personas beneficiarias del programa, según lineamientos establecidos en los documentos técnicos del programa, orientaciones técnicas entre otros, entregados por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, a través del Sistema de Gestión de Convenios.
12. Entregar en tiempo y forma Informes Técnicos requeridos en el Convenio, de acuerdo con el formato establecido por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, disponible en plataforma SIGEC.
13. Ingresar información vinculada al desarrollo técnico y la ejecución de soluciones constructivas, de equipamiento y asesorías del Programa en el Sistema Informático de Habitabilidad, manteniendo un registro actualizado de este.
14. Rendir cuenta de los fondos transferidos, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas o norma que la reemplace.
15. Utilizar el Servicio de Asistencia Técnica, para la elaboración de diagnósticos y propuestas familiares e implementación del Proyecto de Intervención Comunal, debiendo subsanar las observaciones emitidas por el Servicio en cada una de las etapas del programa.
16. Utilizar los mecanismos legales para la adquisición de bienes y servicios, velando por la eficacia y eficiencia de los recursos, según los plazos y etapas establecidas en el Proyecto de Intervención Comunal.
17. Ajustarse a las orientaciones comunicacionales entregadas por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia una vez iniciado el proyecto. Así también, toda actividad comunicacional, piezas de difusión e insumos que se dirijan a los usuarios, deberá ser revisada u acordada previamente con el Ministerio, a través de la SEREMI.



5.4. Mesas Técnicas

Se crearán Mesas Técnicas Regionales y Comunales para la adecuada implementación y ejecución del Programa.

Ambas mesas tendrán carácter propositivo en aquellas materias que requieran aprobación de los representantes de las instituciones que suscriben el convenio, y resolutive en materias técnicas que tengan relación con el diseño e implementación del Proyecto de Intervención Comunal.

Respecto de ambas mesas, se levantará un acta de cada reunión sostenida, la que deberá contener la fecha, lugar, nombre y firma de los participantes, temas tratados y acuerdos adoptados. Las reuniones podrán ser de carácter presencial y/o telemáticas

5.4.1. Mesa Técnica Regional

Esta mesa estará conformada por el/la Secretario/a Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia o el encargado del Programa de Habitabilidad de la SEREMI, el Director Regional de FOSIS en representación del Servicio de Asistencia Técnica, si corresponde, o el encargado o coordinador de la Asistencia Técnica, o quién éste designe, y deberá cumplir las siguientes tareas:

1. Establecer criterios y orientaciones prácticas, de acuerdo con la implementación en terreno del Programa en cada región, en especial con el objeto de garantizar un uso pertinente y eficiente de los recursos.
2. Identificar las iniciativas dentro de la región que pudieran contribuir o bien afectar a la ejecución del programa a nivel local, de modo de entregar orientación a los ejecutores comunales.
3. Evaluar el avance del Programa Habitabilidad en la región.
4. Informar a la Subsecretaría de Servicios Sociales, sobre el estado de avance de los proyectos de intervención comunal que se estén implementando en la región.

La convocatoria y coordinación estará a cargo de la SEREMI respectiva y sesionará conforme a las necesidades del programa y los acuerdos adoptados entre los participantes ratificados mediante acta levantada en cada sesión.

5.4.2. Mesa Técnica Comunal

Esta mesa estará conformada por el/la Encargado/a Regional del programa de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, el/la encargado/a del Servicio de Asistencia Técnica Regional o Asistente Técnico Especializado vinculado a



ese territorio, y el Coordinador del Programa de la Institución ejecutora junto a la dupla constructiva y social.

El encargado regional del programa de la SEREMI deberá promover la participación de otros actores relevantes en el marco del Subsistema Seguridades y Oportunidades.

Esta mesa tiene como objetivo lo siguiente:

1. Establecer criterios y orientaciones relevantes para los Ejecutores, respecto del Programa, así como también de su relación con el contexto local.
2. Definir criterios de priorización de familias y personas que forman parte del Subsistema Seguridades y Oportunidades y que componen la población potencial que será beneficiada por el Programa.
3. Revisar técnicamente el Proyecto de Intervención Comunal presentados por el Ejecutor.
4. Recomendar la aprobación del Proyecto de Intervención Comunal.
5. Efectuar el seguimiento del Proyecto de Intervención Comunal.
6. Analizar logros y dificultades a nivel comunal, durante la ejecución y al finalizar el periodo de ejecución de la convocatoria del Programa.

La mesa técnica Comunal podrá invitar a otros actores relevantes para la adecuada implementación del Programa, y sesionará en virtud de las necesidades y los acuerdos establecidos entre las partes.

Con todo, esta mesa podrá ser convocada por la SEREMI y/o solicitada por el ejecutor y/o por el encargado de la Asistencia Técnica Especializada, previa coordinación entre las partes.

6. ETAPAS DEL PROGRAMA

El Programa contempla las siguientes etapas para la adecuada preparación, ejecución y término de las Propuestas y Proyectos de Intervención Comunal.

6.1 Etapa 1: Presentación de propuestas, suscripción de Convenios.	
6.1.1	Invitación.
6.1.2	Suscripción de Convenios y emisión del acto administrativo que lo aprueba.
6.1.3	Presentación de Informe de Planificación.
6.1.4	Revisión del informe de Planificación.



6.2 Etapa 2: Ejecución del proyecto de Intervención Comunal y vigencia del Convenio.	
6.2.1	Transferencia de recursos y Distribución Presupuestaria
6.2.2	Formulación y ejecución del Proyecto de Intervención Comunal.
6.3 Etapa 3: Cierre del Proyecto	

6.1. Etapa 1: Presentación de propuestas, suscripción de Convenios.

6.1.1. Invitación

El Ministerio invitará a través de SIGEC a los potenciales ejecutores, de conformidad a los criterios técnicos definidos en las presentes reglas.

Junto a la invitación, las respectivas Secretarías Regionales Ministeriales indicarán los recursos asignados a la comuna, y el número de familias estimadas para el diseño de los Proyectos de Intervención Comunal.

Aceptación o rechazo de la invitación: Las Municipalidades invitadas deberán informar al Ministerio sobre su aceptación o rechazo a participar del programa, de acuerdo al cronograma establecido en el SIGEC, de lo contrario se entenderá que rechazan la invitación.

En el caso de que alguna institución haya aceptado la invitación y luego se retracte, el Nivel Central del Ministerio podrá redistribuir dichos recursos de la siguiente manera:

- i. Se podrán reasignar los recursos a comuna/s que estén ejecutando el Programa Habitabilidad de la convocatoria actual y que requieran recursos adicionales al asignado en la invitación original, dados los criterios con los que se levantó el listado de comunas en el punto 3 de las presentes reglas de ejecución.
- ii. Se podrán reasignar los recursos a comuna/s que no hayan sido invitadas y que se encuentren dentro de la lista de comunas priorizadas descrita en el numeral 3 de las presentes reglas de ejecución.
- iii. Se podrán reasignar los recursos de la/s comuna/s cuya municipalidad haya rechazado la invitación, mediante razones debidamente justificadas, a Instituciones Privadas sin Fines de Lucro, otras Instituciones Públicas u otros organismos del Gobierno Central, de acuerdo a lo indicado en el punto 3 de las presentes reglas. En caso que el ejecutor sea una institución privada deberá, realizarse el correspondiente concurso³ y previo a la transferencia de los fondos, deberá rendir garantía de fiel cumplimiento, en los términos indicados en el respectivo convenio.

³ De conformidad a lo establecido en el artículo 23 de la Ley de Presupuesto de Ingresos y Gastos para el Sector Público, para el año 2023.



Período de Consultas: Una vez que las instituciones hayan recibido la invitación a participar del Programa de Habitabilidad, las entidades podrán realizar todas sus consultas al (los) correo(s) que la SEREMI respectiva les informe, conforme al cronograma del proceso disponible en SIGEC. Estas consultas deberán ser respondidas por el encargado del programa a nivel regional.

En este periodo se podrá solicitar la aclaración de todas las dudas que pudieran surgir respecto del Programa, la planificación del mismo, el llenado del Informe de Planificación, entre otras.

6.1.2 Suscripción de convenio

Posterior a la aceptación de la invitación, se suscribirá un convenio de transferencia de recursos entre el ejecutor y la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia respectiva, el que será puesto a disposición del ejecutor a través del Sistema de Gestión de Convenios – SIGEC.

6.1.3 Presentación de Informe de Planificación

Una vez suscrito el convenio, el Ejecutor deberá presentar mediante correo electrónico a la respectiva SEREMI un Informe de Planificación, acorde al formato disponible en el Sistema de Gestión de Convenios – SIGEC, según lo dispuesto en el convenio correspondiente.

La entidad ejecutora deberá elaborar el informe, en conformidad al marco presupuestario y a la cobertura mínima informada, correspondiente al número de familias beneficiarias del Subsistema “Seguridades y Oportunidades”, incluidos los “Otros Usuarios” del Subsistema contemplados en el artículo 4° de la Ley N° 20.595.

El Informe de Planificación deberá contener al menos la siguiente información:

- Acciones y/o actividades realizadas previo a la entrega del informe tales como inducciones, capacitaciones, mesas técnicas, coordinaciones SEREMI, etc.
- Planificación de las actividades establecidas para la ejecución de la convocatoria.
- Número de familias a ser beneficiadas.
- Presupuesto detallado.

6.1.4 Revisión de Informe de Planificación

El Informe de Planificación será revisado por la SEREMI respectiva en colaboración con el Servicio de Asistencia Técnica de FOSIS, en base a los siguientes criterios técnicos y financieros.



Acciones y/o actividades	Revisión de participación del ejecutor en actividades asociadas a la convocatoria del programa, tales como inducciones, capacitaciones, mesas técnicas, coordinaciones SEREMI, etc.
Planificación de las actividades	Se verifica que la planificación se ajuste a los plazos de ejecución del convenio contemplando todas las etapas establecidas en estas reglas de ejecución.
Número de familias beneficiadas	Considera si el número de familias propuestas por el Ejecutor es igual o mayor que el número de familias asignadas con la invitación a participar del Programa.
Presupuesto detallado	Adecuación de la Propuesta a los criterios financieros establecidos para el año y el territorio informados por la respectiva Seremi. Adicionalmente, se deberá informar si se contemplan la entrega de aportes propios al proyecto. Este criterio contempla la evaluación de la distribución de gastos contenidos en la propuesta, tales como recursos comprometidos para equipo ejecutor.

La revisión del Informe de Planificación se realizará en base a una pauta disponible en la plataforma SIGEC, que contemplará los criterios señalados anteriormente y contendrá, si corresponde, las observaciones técnicas que la SEREMI formule para el perfeccionamiento del proyecto.

Como resultado de este análisis, los Informes de Planificación podrán ser calificadas como:

- Aprobado: el Informe de Planificación se aprueba en su totalidad, sin perjuicio de que la SEREMI podrá formular recomendaciones de carácter menor, que deberán ser subsanadas e informadas durante la primera mesa técnica comunal.
- Rechazado: el Informe de Planificación es rechazado por la SEREMI, y señalará los puntos que se deben corregir y el plazo en que dicha corrección debe ser entregada. En caso de no ser corregido, no se podrán transferir los recursos comprometidos en el convenio.

El resultado de la revisión del Informe de Planificación se comunicará a la entidad ejecutora por la SEREMI a través de correo electrónico, y una vez iniciada la ejecución, se cargará a SIGEC.

6.2 Etapa 2: Ejecución del proyecto de intervención comunal y vigencia del Convenio

6.2.1 Transferencia de Recursos y Distribución Presupuestaria

Transferencia de recursos, vigencia y ejecución del convenio



Aprobado el Informe de Planificación y el último acto administrativo que aprueba el convenio respectivo, se procederá a transferir los recursos comprometidos en éste. El convenio entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que lo apruebe, y durará hasta la aprobación o rechazo definitivo de los Informes Técnicos y Financieros Finales, y hayan sido reintegrados los saldos no rendidos, no ejecutados, observados y /o rechazados, en caso de corresponder. La transferencia de recursos se efectuará en las cuotas que se definan en el convenio de acuerdo a las indicaciones presupuestarias de cada año. Los plazos y requisitos para la transferencia efectiva de la o las cuotas serán establecidos en el respectivo convenio.

A partir de la fecha en que el Ejecutor reciba la transferencia de la primera o única cuota, comenzará a computarse el plazo de ejecución del proyecto, el que será de 12 meses.

Sin perjuicio de lo anterior, para el solo efecto de la ejecución de los recursos transferidos, se podrá extender el plazo de ejecución del convenio, por 2 meses, previa solicitud formal del ejecutor dirigida a la SEREMI, justificando los motivos de la solicitud, la que deberá incorporar adjunta un plan de trabajo y carta Gantt o cronograma con las etapas a desarrollar durante el tiempo de extensión, esta debe ser presentada dentro de los 15 días hábiles previo al término de la ejecución original. Esta extensión operará una vez que se dicte el acto administrativo de la SEREMI en la que acoge la solicitud y extiende la ejecución correspondiente, además en esta misma resolución se deberá instruir la realización de una Mesa Técnica Comunal extraordinaria, donde se deberá revisar el estado y ajustes necesarios para finalizar la ejecución.

En la solicitud presentada por el ejecutor para los efectos descritos en el párrafo anterior, el ejecutor deberá informar acerca de las medidas que adoptará con el fin de resguardar la continuidad de los equipos técnicos contratados por el ejecutor para el tiempo que la ejecución del convenio se extienda, con el propósito de asegurar el cumplimiento cabal de las etapas del programa que restan por desarrollar con las familias hasta el cierre adecuado del mismo, asimismo deberá señalar que tienen los recursos necesarios para poder llevar a cabo la extensión de plazo solicitada.

Por su parte, en el caso de Ejecutores ubicados en zonas de difícil acceso y que hayan presentado dificultades en el proceso de compra de materiales y bienes para las familias, ya sea por licitaciones fallidas u otras causales, y que posteriormente esta haya traído como consecuencia un mayor tiempo de implementación de las soluciones de habitabilidad, se podrá evaluar una nueva extensión excepcional del plazo con un (1) mes adicional a los dos meses ya indicados, lo que deberá ser formalizado mediante el acto administrativo correspondiente. La referida extensión sólo procederá en base a motivos debidamente justificados que deberán ser entregados a través de un Oficio a la SEREMI y analizados estos antecedentes en una Mesa Técnica. En esta instancia además se deberán analizar las supervisiones en terreno que realizó el Encargado del programa de la SEREMI y los antecedentes que provea la Asistencia Técnica sobre la situación.



Con todo, en situaciones excepcionales, debidamente calificadas por la SEREMI y el Nivel Central del Ministerio⁴, el ejecutor, a través de su representante legal, con una anticipación de al menos 10 días hábiles del término del periodo ya agregado, podrá solicitar fundadamente un plazo mayor a los señalados anteriormente, lo que será analizado junto con los antecedentes correspondientes, en una Mesa Técnica Extraordinaria, y en caso de ser aprobado en ningún caso podrá exceder un plazo de dos meses del periodo ya adicionado, lo que deberá ser formalizado a través de la respectiva modificación de convenio, aprobada por acto administrativo de la SEREMI.

Por otra parte, atendiendo a la disponibilidad presupuestaria, excepcionalmente, como circunstancias graves sobrevinientes que pongan en riesgo la ejecución exitosa del proyecto, las cuales serán calificadas por la SEREMI respectiva, o de existir una catástrofe natural que implique un aumento en los costos de ejecución, y en caso de existir recursos disponibles, se podrá modificar el convenio celebrado con el ejecutor con el objeto de incrementar el monto transferido, en la medida que la demanda potencial existente en la comuna justifique un incremento de recursos con la finalidad de aumentar la cobertura.

Para lo anterior, la SEREMI enviará oficio a él/la Jefe/a de la División de Promoción y Protección Social, en el cual deberá proponer las comunas que se les deberían aumentar los recursos, en base a la demanda existente de familias no atendidas por el Programa en la ejecución en curso, indicando el número de éstas y los recursos necesarios para ello. El oficio deberá contener, además, el o los argumentos técnicos y cualquier otro antecedente que la SEREMI considere pertinente y relevante para justificar el aumento de recursos a la o las comunas propuestas. La División de Promoción y Protección Social, evaluará la solicitud y conforme a la disponibilidad presupuestaria enviará su respuesta indicando el número en el que se aumenta la cobertura y el monto aprobado. Con estos antecedentes, la SEREMI deberá suscribir una modificación del convenio original. Por su parte, el ejecutor luego de la suscripción de la modificación del convenio y la recepción de las transferencias deberá presentar una nueva distribución presupuestaria a través del SIGEC o plataforma que lo reemplace, además de los ajustes en las distintas etapas del programa en el Sistema Informático de Habitabilidad y los instrumentos de ejecución que correspondan, conforme al aumento de cobertura e incremento de recursos acordados.

Será requisito indispensable para proceder a la transferencia de nuevos recursos, que la institución ejecutora se encuentre al día en la presentación de rendición de cuentas, conforme Resolución N° 30, de 2015, de Contraloría General de la República o norma que la reemplace, y que, en caso de corresponder, se renueve la garantía entregada.

Distribución presupuestaria

Una vez recibida la transferencia de recursos, la Institución Ejecutora deberá ingresar la distribución presupuestaria de estos en SIGEC o la plataforma que lo reemplace. La distribución deberá ser realizada de acuerdo a los ítems establecidos en el punto 4.2 de

⁴ Se entenderá como una situación excepcional cuando se decreta estado de excepción constitucional de catástrofe, de conformidad al artículo 41 de la Constitución Política de la República, o cuando se dicten por la autoridad competente cuarentenas que se extiendan por más de 3 semanas, entre otros casos que deberán ser evaluados por la División de Promoción y Protección Social.



las presentes reglas de ejecución, conforme a las exigencias contenidas en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, o norma que la reemplace.

La Secretaría Regional Ministerial respectiva, deberá velar por la pertinencia del gasto en cada ítem disponible, en función de las actividades específicas requeridas para dar funcionamiento al Programa.

La entidad ejecutora podrá, en casos justificados, redistribuir los fondos para la ejecución, respetando el marco presupuestario informado para la convocatoria en ejecución. Para ello deberá solicitar la redistribución presupuestaria, previo a realizar dichos gastos, solicitando autorización a la SEREMI respectiva, por causales debidamente fundadas y señalando específicamente qué gastos desea modificar e ingresar dicha modificación en SIGEC o la plataforma que se indique, considerando para ello que el plazo para realizar estas solicitudes es hasta los 30 días corridos previos al término de ejecución del programa. La SEREMI evaluará la solicitud formulada pudiendo acceder o no a la redistribución presupuestaria requerida, debiendo comunicar formalmente su decisión al Ejecutor por medio de un oficio suscrito por el/la Secretario/a Regional Ministerial de Desarrollo Social respectivo/a, y por el Sistema de Gestión de Convenios – SIGEC.

En caso de que la redistribución presupuestaria afecte el Proyecto de Intervención Comunal, este deberá ser modificado de acuerdo con lo que se establece en las presentes reglas de ejecución.

6.2.2 Formulación y ejecución de la intervención comunal

Se deberá ejecutar el programa de acuerdo con las etapas y plazos definidos en los documentos técnicos y normativos dispuestos para tales efectos en el sistema de Gestión de Convenios - SIGEC, dando cumplimiento a las actividades, procedimientos, uso de instrumentos y requisitos de cada una de ellas. Ahora bien, las principales sub-etapas correspondientes a la ejecución de la intervención son las que se indican a continuación:

A) Conformación del Equipo Ejecutor y Planificación

Una vez transferidos los recursos, la institución ejecutora tendrá el plazo de un mes para realizar las gestiones necesarias con el objeto de disponer del equipo de recursos humanos requerido para la ejecución de todas las etapas del proyecto. Así también, deberá desarrollar una planificación de las principales etapas del programa. Lo anterior será informado por el ejecutor a través de los informes técnicos de SIGEC.

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, así como de normativas asociadas al cumplimiento de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.



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 cumpla con el perfil indicado, o la SEREMI rechace el informe de SIGEC por dicha situación, 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) currícul(o)s detallado(s).

Asimismo, en caso de que el porcentaje correspondiente al pago de remuneraciones del equipo ejecutor comprometido en el Informe de Planificación se requiera aumentar durante la ejecución, se deberá solicitar autorización para realizar dicha redistribución mediante oficio a la SEREMI respectiva, previo a la ejecución del gasto.

B) Diagnóstico Familiar y Propuesta Familiar Integral

La entidad ejecutora deberá seleccionar a los beneficiarios y elaborar un diagnóstico comunal, de acuerdo con el formato disponible en el Sistema Informático del programa Habitabilidad.

El diagnóstico deberá contemplar la descripción de la totalidad de las necesidades presentadas por cada familia y no solo aquellas que se buscan subsanar en el programa. Este diagnóstico será revisado y visado por la Asistencia Técnica del FOSIS, el cual podrá emitir observaciones.

En base a los diagnósticos, el ejecutor preparará posteriormente por cada una de las familias a intervenir un Proyecto Familiar Integral, el cual considera las soluciones y asesorías planificadas para cada familia. El conjunto de Proyectos Familiares Integrales conforma el Proyecto de Intervención Comunal.

En todo caso, la entidad Ejecutora contará con el apoyo de la Asistencia Técnica para la elaboración del Diagnóstico y Propuestas.

C) Presentación y Aprobación del Proyecto de Intervención Comunal (PIC)

Una vez que el Proyecto de Intervención Comunal se encuentre visado por la Asistencia Técnica del FOSIS, se presentará a la SEREMI en la respectiva Mesa Técnica Comunal.

El Proyecto de Intervención Comunal contiene la totalidad de los Proyectos Familiares Integrales seleccionados, es decir, considera el componente asesorías de habitabilidad y el componente de las soluciones de habitabilidad a ejecutar, basándose en el resultado de los diagnósticos realizados.

Este Proyecto debe ser presentado y contener a lo menos:



- Identificación de los beneficiarios.
- Ámbitos de intervención que se atenderán y las soluciones propuestas.
- Presupuestos de las soluciones a implementar con indicación del monto total a invertir en ellas.
- Número y tipo de asesorías de habitabilidad a realizar.
- Detallar, en caso de existir, los aportes locales u otros aportes.

La mesa técnica comunal revisará y analizará técnicamente el Proyecto de Intervención Comunal presentado, recomendando o no la aprobación del mismo a la SEREMI.

Si existieran observaciones al proyecto de Intervención comunal por parte de la SEREMI, el Ejecutor deberá corregirlas dentro del plazo máximo de 5 días hábiles, a contar de la fecha de la notificación de dichas observaciones.

La SEREMI podrá aprobar u observar dicho proyecto mediante el Sistema Informático del programa Habitabilidad. En caso de ser aprobado, el sistema informático del programa entregará un certificado de aprobación en el que quedará un registro del contenido de la Propuesta aprobada.

D) Implementación y ejecución del proyecto

Para la adecuada implementación y ejecución del Proyecto, el equipo ejecutor, es decir, el coordinador y la dupla ejecutora deberán velar a lo menos, por la realización de las siguientes actividades:

- Organización y supervisión permanente de los equipos profesionales y técnicos, y actividades comprometidas para la implementación de las propuestas técnicas del Proyecto de Intervención Comunal.
- Coordinación permanente con la SEREMI y Servicio de Asistencia Técnica, para informar avances, resolución de nudos críticos, visitas a terreno y otras acciones que involucren la ejecución del programa.
- Gestionar, ejecutar y monitorear la correcta implementación de los componentes del programa (asesorías y soluciones), de acuerdo a la documentación técnica y respectivos documentos de registro.
- Administrar el desarrollo de las acciones complementarias al Programa.
- Registrar adecuadamente la información de la ejecución en el SIGEC y el Sistema Informático del programa Habitabilidad según corresponda.

E) Modificación del Proyecto de Intervención Comunal



Cada vez que el ejecutor deba hacer modificaciones respecto a familias, asesorías y soluciones planificadas y aprobadas en cualquiera de los Proyectos Familiares Integrales que conforman el PIC, deberá solicitar la autorización para realizar dichas modificaciones mediante el Sistema Informático de Habitabilidad, señalando las razones que lo justifican.

La factibilidad de la solicitud será analizada técnica y financieramente por la SEREMI, la que podrá aceptar o rechazar el requerimiento, según corresponda, previa visación técnica de FOSIS, mediante el Sistema Informático de Habitabilidad.

En caso de que la SEREMI requiera mayor información, podrá citar a la mesa técnica comunal para revisar los antecedentes que justifican la modificación solicitada.

6.3 Etapa 3: Cierre del Proyecto

6.3.1. Cierre Técnico

El ejecutor deberá reunir e ingresar información relacionada a las soluciones y asesorías entregadas de acuerdo al Proyecto de Intervención Comunal, documentos solicitados a través del Sistema Informático de Habitabilidad - <http://habitabilidad.ministeriodesarrollosocial.gob.cl> -, para la revisión y posterior visación del Servicio De Asistencia Técnica Especializada.

El Servicio de Asistencia Técnica deberá completar información en el Sistema Informático de Habitabilidad, relacionada a la recepción de las soluciones y los resultados obtenidos de la aplicación de la encuesta de finalización realizada a las familias al momento de la visita de recepción final.

El Encargado/a Regional SEREMI deberá revisar y aprobar si corresponde, toda la información ingresada por el Equipo Ejecutor y la Asistencia Técnica Especializada, una vez aprobado el cierre técnico, se emitirá un certificado de cierre descargable, indicando que el proyecto se encuentra finalizado técnicamente.

6.3.1. Cierre Administrativo

La Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, deberá aprobar el cierre del Convenio, contando con la información financiera y técnica ya señalada, mediante el respectivo acto administrativo.

7. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO

En caso que el Ejecutor incumpla en forma grave y/o reiterada las acciones y obligaciones establecidas en el convenio, la SEREMI le podrá poner término anticipado al mismo mediante resolución fundada, y exigirá al Ejecutor la restitución de los recursos utilizados en actividades distintas a las contempladas en el mismo o no rendidos satisfactoriamente.



Para efectos de proceder a poner término anticipado al convenio, la SEREMI deberá aplicar el siguiente procedimiento previo: Se enviará por escrito al Ejecutor las circunstancias que motivan el término anticipado, mediante carta certificada al domicilio indicado en la comparecencia, dentro de los diez (10) días corridos siguientes a la toma de conocimiento del incumplimiento por parte de la SEREMI. El Ejecutor dispondrá de veinte (20) días corridos a partir de esta notificación para presentar un informe que rectifique el incumplimiento y/o explicita las razones de éste.

La SEREMI tendrá un plazo de diez (10) días corridos para revisar el referido informe, aprobándolo o rechazándolo. De no presentarse el Informe, o se determina que el resultado de la evaluación de sus contenidos no justifica las razones de los incumplimientos, la SEREMI podrá poner término anticipado al Convenio, mediante acto administrativo y en tal caso deberá exigir la restitución de los saldos no ejecutados, no rendidos, observados y/ rechazados en caso de existir debiendo el ejecutor proceder al reintegro de tales recursos en el plazo de quince (15) días hábiles desde la notificación del acto administrativo que pone término al convenio.

Las circunstancias de no presentar los informes a los que se obliga al Ejecutor; no efectuar dentro de plazo las correcciones o aclaraciones; o no subsanar o aclarar adecuadamente los errores u observaciones planteados por la SEREMI, entre otros, serán considerados como un incumplimiento grave al presente Convenio, en virtud del cual, se podrá poner término a éste.

8. PRÓRROGA AUTOMÁTICA DE CONVENIO

Por tratarse de un programa de alto impacto social a nivel local, y altamente especializado a nivel técnico, se hace necesario desarrollar, en los casos que procedan, procesos de continuidad operacional que permitan mantener a los equipos técnicos contratados por el Ejecutor para la implementación del programa.

En este sentido, los convenios de transferencia de recursos podrán ser prorrogados en forma automática y sucesiva por el periodo originalmente pactado, en la medida que el Programa cuente con disponibilidad presupuestaria conforme a la Ley de Presupuestos del Sector Público del año respectivo.

La Secretaría Regional Ministerial debe emitir un Informe de recomendación de prórroga, el cual deberá contener una evaluación técnica y financiera respecto de la ejecución del programa. Este informe deberá ser emitido una vez finalizado el noveno mes de ejecución.

La asignación presupuestaria comunal para los convenios que sean prorrogados por región, con sus respectivas coberturas potenciales, deberá ser establecida mediante Resolución de la Secretaría Regional Ministerial respectiva estableciendo el monto a transferir para el año correspondiente, notificándose al ejecutor por medio de Oficio Ordinario publicándose en la plataforma informática Sistema de Gestión de Convenios SIGEC.



9. RENDICIÓN DE CUENTAS E INFORMES TÉCNICOS

La gestión administrativa del Programa de Habitabilidad se realizará por medio del Sistema de Gestión de Convenios del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, en adelante "SIGEC", o la plataforma que lo reemplace, a través del cual, se dispondrán los formatos requeridos para los informes técnicos y financieros.

9.1 De la rendición de cuentas

La SEREMI respectiva, de conformidad con las normas establecidas por la Contraloría General de la República, sobre Procedimiento de Rendición de Cuentas, será responsable de:

- Exigir rendición mensual de cuentas de los fondos otorgados, la cual debe ser entregada dentro de los quince (15) primeros días hábiles del mes siguiente que se rinde.
- Proceder a su revisión para determinar la correcta inversión de los recursos concedidos y el cumplimiento de los objetivos pactados.
- Mantener, a disposición de la Contraloría General de la República, los antecedentes relativos a la rendición de cuentas de las señaladas transferencias (en caso de instituciones privadas).

Por lo anterior la entidad ejecutora, deberá entregar a la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia respectiva, los siguientes documentos:

- Los comprobantes de ingresos que justifiquen los ingresos percibidos con los recursos que por el respectivo Convenio se transfieren. El comprobante deberá ser firmado por la persona responsable legalmente de percibirlo.
- Informes Mensuales de Inversión que den cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada y el saldo disponible para el mes siguiente, si lo hubiere. Estos informes deberán ser remitidos por escrito, con respaldo electrónico en SIGEC, o la plataforma que lo reemplace, y serán entregados dentro de los 15 primeros días hábiles administrativos del mes siguiente a aquel que se está informando, y serán revisados por la SEREMI pudiendo ser aprobado o rechazados.
- Un informe Final de Inversión que dé cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada y el saldo no ejecutado, si lo hubiere, diferenciando los rubros de gastos directos a usuarios y gastos internos, con expresión de los montos asignados a cada tipo de gastos. Este informe deberá entregarse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al término de la ejecución del Programa.

9.2 De los informes técnicos



Se pondrá a disposición del Ejecutor, en archivo digital, a través del SIGEC la documentación necesaria para la ejecución, seguimiento, entrega y cierre de cada proyecto de Habitabilidad.

El ejecutor deberá completar los informes de avance técnicos en SIGEC, acorde a los formularios establecidos, hasta 5 días hábiles siguientes al mes que se informa en la tabla siguiente:

Informe	Mes de ejecución
Primer informe técnico	Segundo mes de ejecución
Segundo informe técnico	Sexto mes de ejecución
Tercer informe técnico	Noveno mes de ejecución
Informe Técnico Final	Último mes de Ejecución

En el caso de ejecutores cuyo convenio se hubiera extendido a un plazo mayor de ejecución, o bien, que esta se encuentre acogida el anexo 1 de las presentes reglas de ejecución, deberá dar cuenta de los avances técnicos a lo menos cada 2 meses, en caso de corresponder.

9.3 De la revisión de los Informes.

La SEREMI respectiva, revisará los informes técnicos y de inversión dentro del plazo máximo de diez (10) días hábiles contados desde su recepción y podrá aprobarlos u observarlos. En caso de tener observaciones o requerir aclaraciones por parte de la Entidad Ejecutora respecto de los informes, éstas deberán notificársele por escrito dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al término de la revisión. La Entidad Ejecutora tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la notificación de las observaciones, para hacer las correcciones u aclaraciones pertinentes y entregarlas a la SEREMI, la que deberá revisarlas dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de su recepción debiendo aprobarlos y/o rechazarlos de manera definitiva. De tratarse de Informe final de inversión, en caso de que los gastos sean rechazados deberá proceder al reintegro de dichos gastos, debiendo en el plazo de cinco (5) días hábiles, restituir, además, los saldos no ejecutados y/o no rendidos si los hubiere.

Ambos tipos de Informes (avance y de inversión) deberán ser coincidentes en cuanto a actividades e inversión realizada.

Será de responsabilidad del Ejecutor, incorporar dichos datos en la plataforma, debiendo actuar con la máxima diligencia en la digitación de la información requerida.

Para la elaboración de los informes de avance e inversión se utilizarán los formatos que se entregarán a través del Sistema de Gestión de Convenios, SIGEC.

10. DE LOS REGISTROS DE INFORMACIÓN



10.1 Sistema de Gestión de Convenios – SIGEC

La gestión administrativa del Programa Habitabilidad se realizará por medio del Sistema de Gestión de Convenios del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, en adelante “SIGEC”, a través del cual, quedarán registradas las gestiones administrativas previas a la transferencia de recursos, tales como aceptación de invitación y firma de convenio. Así también, este sistema se utilizará para realizar seguimiento técnico y financiero del desarrollo del convenio, por medio del seguimiento de los informes señalados en el numeral 9 de las presentes reglas.

Se pondrá a disposición del Ejecutor, en archivo digital, a través del SIGEC la documentación necesaria para la comprensión normativa y técnica del programa, tales como Reglas de Ejecución, Criterios y orientaciones programáticas, normativa técnica, así como los formatos de los informes técnicos y de inversión, entre otros.

10.2 Sistema Informático de Habitabilidad

El Ministerio de Desarrollo Social y Familia cuenta con el Sistema Informático del Programa Habitabilidad, disponible en la URL <http://habitabilidad.ministeriodesarrollosocial.gob.cl>, el cual será utilizado por todos los actores vinculados a la ejecución del modelo de intervención del programa con el objetivo de registrar todos los hitos y procesos relevantes de cada familia y proyectos por comuna.

En el marco del uso de este registro, se deberán adoptar todas las medidas que sean pertinentes, a fin de resguardar la confidencialidad de la información a la cual se acceda, utilizando la información exclusivamente con fines que se contemplen en los convenios, debiendo darse estricto cumplimiento a la Ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada.

Esta plataforma utiliza un modelo de transmisión y almacenamiento de datos que se acoge a los protocolos normativos NCh ISO 27.001 y los lineamientos que exige el DS N° 83, de 2004, de la Secretaría General de la Presidencia, en relación a la seguridad de almacenamiento, acceso y distribución del documento electrónicos, garantizando la confidencialidad, integridad, factibilidad de autenticación y la disponibilidad de los mismos.

Para el uso de esta plataforma cada uno de los intervinientes en el programa deberá informar a la SEREMI respectiva los nombres de quienes tendrán acceso a la plataforma para poder entregarles sus respectivas claves, previa declaración jurada simple respecto de la responsabilidad en el uso de los datos, de acuerdo al formato que se encontrará disponible en el sistema informático de Habitabilidad. El uso del sistema y clave será personal e intransferible.

En caso de ser necesarias capacitaciones sobre el uso del Sistema Informático de Habitabilidad, estas deberán ser solicitadas a la respectiva SEREMI, quien las gestionará en coordinación con FOSIS.



Así también, previo al ingreso de información diagnóstica, deberá existir documento firmado por cada familia otorgando consentimiento informado para el ingreso de información en la plataforma de Habitabilidad, cuyo formato estará disponible en el Sistema informático Habitabilidad.

Se registrará en la plataforma de Habitabilidad, a lo menos, la siguiente información:

- Equipo ejecutor asociado a cada proyecto informando quien ostenta el cargo de coordinador.
- Diagnóstico social y constructivo de la familia y su vivienda
- Propuestas técnicas de soluciones y asesorías por familia y sus posteriores modificaciones (Propuesta Integral Familiar).
- Montos asociados a los beneficios entregados, planimetría, especificaciones técnicas, cubicaciones y gastos por solución, de acuerdo a las propuestas técnicas ingresadas
- Avances en la planificación de la ejecución del proyecto, se deberá ingresar información vinculada al desarrollo técnico y el estado de la ejecución de soluciones constructivas, de equipamiento y asesorías del Programa en el Sistema Informático de Habitabilidad, incluyendo visitas a terreno realizadas por equipos ejecutores, Asistencia Técnica Especializada y/o Encargados/as Regionales, manteniendo un registro actualizado de éste.
- Recepciones de la asistencia técnica (Fosis).
- Cierre Técnico del proyecto.

11.- DE LAS INSTANCIAS COMUNICACIONALES.

Toda instancia comunicacional, ya sea en medios, redes sociales o eventos públicos, debe hacer alusión a que el Programa Habitabilidad se encuentra bajo la responsabilidad del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, cuenta con la Asistencia Técnica Especializada de Fosis y es ejecutado por la entidad correspondiente. Se debe priorizar en todo momento el Nombre y el Logo del Programa, pudiendo añadirse el conjunto de logos de todas las partes participantes. Lo anterior se regulará en el convenio que suscriba el ejecutor con la SEREMI para la ejecución del programa.

ANEXO 1: DEL PROGRAMA DE HABITABILIDAD EN SITUACIONES DE CATÁSTROFE DECLARADA Y/O CUARENTENAS.

En caso que se decrete el estado de excepción constitucional de Catástrofe o de Emergencia, de conformidad con el artículo 41 o 42 de la Constitución Política de la República, la ejecución del Programa de Habitabilidad, en aquellas zonas que queden comprometidas por el decreto que se dicte para tales efectos, y/o cuarentenas decretadas por la autoridad competente y que se extiendan por 3 o más semanas



corridas, se sujetará, conjuntamente con lo dispuesto en las reglas de ejecución, a las siguientes normas especiales:

- a) Los plazos de ejecución del proyecto y/o etapas se podrán alterar, pudiendo incluso extenderse en 1 o 2 meses máximo, a fin de dar cumplimiento a los objetivos del Programa.
- b) Se podrá alterar el tipo y número de soluciones según indicaciones del Nivel Central del MDSF, a fin de dar cumplimiento a los objetivos del Programa en función de la disponibilidad de recursos.
- c) Se podrá alterar el número de beneficiarios según indicaciones del Nivel Central del MDSF, en función de la disponibilidad de recursos.
- d) Se podrán alterar los porcentajes del marco presupuestario establecido, debiendo contar con la aprobación previa de la SEREMI respectiva.

Para tales efectos, el ejecutor deberá presentar una solicitud ante la SEREMI respectiva, quién convocará a la correspondiente Mesa Técnica integrada, además por la/el encargado/a nacional y/o regional del Ministerio de Desarrollo Social y Familia del Programa de Habitabilidad o la persona que designe para tales efectos, por el Jefe/a de la División de Promoción y Protección Social o el SEREMI de Desarrollo Social y Familia respectivo, y el Encargado/a nacional o regional del Programa de Habitabilidad del Fondo de Solidaridad e Inversión Social (FOSIS) o la persona que sea designada por el Director Nacional o Regional del FOSIS.

La determinación específica de estas medidas excepcionales que se consideren pertinentes, de acuerdo con las características, gravedad y duración de la situación de excepción, deberán estar acorde a los objetivos del programa y ser consensuadas en las mesas técnicas regionales y/o comunales, previstos en las presentes reglas, levantándose acta suscrita por todos los intervinientes.

En caso de que se requiera una nueva extensión o adoptar nuevamente medidas contenidas en el presente anexo, se deberá realizar una Mesa Técnica por cada solicitud, en la que se levantará la respectiva acta, se elaborará una carta Gantt y la propuesta de desarrollo de la convocatoria. Solo se aceptarán nuevas extensiones acogidas a este anexo, por un máximo de 6 meses en total, siempre que se presenten las condiciones descritas en el párrafo primero de este Anexo.

Con el acta de la Mesa Técnica, la carta Gantt y la propuesta de desarrollo mencionada, se dictará la correspondiente resolución por parte del (la) Secretario(a) Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia respectivo (a), en la que se indicarán claramente las medidas que se han aprobado de manera excepcional para dicha ejecución, la cual se entenderá incluida como un anexo al Convenio suscrito.

2° DÉJASE CONSTANCIA que la presente resolución registrá a contar de su total tramitación y se mantendrá vigente mientras exista el programa presupuestario Habitabilidad Chile Solidario en la ley de Presupuestos del Sector Público correspondiente.

3° ENVÍESE copia digitalizada de la presente resolución a la Fiscalía del Ministerio de Desarrollo Social y Familia; al Gabinete; a la División de Administración y Finanzas, a la División de Promoción y Protección Social, todas de la Subsecretaría de Servicios



Sociales, y a las Secretarías Regionales Ministeriales del país, y copia impresa a la Oficina de Partes.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE





FRANCISCA PERALES FLORES
SUBSECRETARIA DE SERVICIOS SOCIALES
GABINETE SUBSECRETARIA DE SERVICIOS SOCIALES

DISTRIBUCIÓN:

LUIS URIBE - OFICIAL ADMINISTRATIVO DE OF DE PARTES - DPTO. DE ADMINISTRACION INTERNA SSS

E44065/2023



254197972

Para validar el documento debe ingresar el código de barra en el sitio web:
<https://socialdocventanilla.ministeriodesarrollosocial.gob.cl>