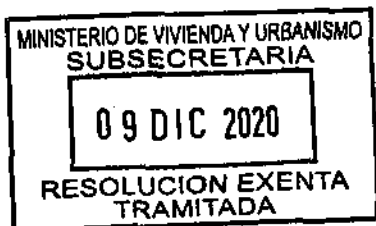


APRUEBA MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE GASTOS DE TRASLADOS TRANSITORIOS, SUBSIDIOS DE ALBERGUE TRANSITORIOS Y SUBSIDIO DE ARRIENDO, EN FAMILIAS ATENDIDAS POR EL PROGRAMA ASENTAMIENTOS PRECARIOS.



09 DIC 2020
SANTIAGO, HOY SE RESOLVIO LO QUE SIGUE

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 01754

VISTO,

a) Lo dispuesto en la Ley Nº 16.391, que crea el Ministerio de Vivienda y Urbanismo; b) el Decreto Ley Nº 1.305, (V. y U.), de 1975 que reestructura y regionaliza el Ministerio de Vivienda y Urbanismo; c) la Ley Nº 19.880, que Establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, d) la Resolución Nº 30, de 2015, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas, de la Contraloría General de la República e) el Decreto con Fuerza de Ley Nº 1, del año 2000, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, f) el Decreto Nº49, (V. y U), de 2011 que aprueba el Programa Fondo Solidario Elección de Vivienda, g) el Decreto Nº52, (V. y U), de 2013 que aprueba el Reglamento del Programa de Subsidio de Arriendo de Vivienda

CONSIDERANDO:

- a) Que el Ministerio de Vivienda y Urbanismo tiene como misión institucional contribuir a mejorar la calidad de vida de los hombres y mujeres que habitan el país, especialmente de los sectores más vulnerables, respetando su diversidad, favoreciendo la integración social, reduciendo inequidades y fortaleciendo la participación ciudadana a través de políticas, programas e iniciativas destinadas a asegurar viviendas de la mejor calidad, barrios equipados y ciudades integradas social y territorialmente competitivas y sustentables.

- b) Que con el objetivo de mejorar la calidad de vida de las diversas familias que actualmente se encuentran en situación de campamento, se implementó el Programa Asentamientos Precarios, el cual, a través de una intervención en los diversos asentamientos, y con una participación activa de la comunidad, debe aplicar estrategias y acciones que velen por superar la precariedad habitacional y la vulnerabilidad social existente, en coordinación con entidades públicas y privadas.
- c) Que, es necesario contribuir a la disminución de los asentamientos precarios a través del mejoramiento de las condiciones de habitabilidad de las familias que residen en ellos, la prevención del repoblamiento de los terrenos desocupados y el control de la expansión de los asentamientos existentes.
- d) Que, para disminuir los asentamientos precarios existentes a lo largo del país, el Programa Asentamientos Precarios ha establecido tres estrategias de intervención tendientes a concretar una solución habitacional para las familias que habitan en campamentos: 1) Radicación con proyecto habitacional, 2) Radicación con proyecto de urbanización y 3) Relocalización en proyecto habitacional.
- e) Que, durante la ejecución de las diversas intervenciones en el marco del Programa Asentamientos Precarios, para mejorar las condiciones de habitabilidad de las familias de campamentos, se ha constatado la necesidad de financiar su traslado o relocalización temporal, mediante la asignación de Gastos de Traslados Transitorios (GTT), Subsidios de Albergue Transitorios (STT) y Subsidios de Arriendo.

RESOLUCIÓN:

1. **APRUÉBASE**, el Manual de Procedimientos para la aplicación de gastos de traslados transitorios, subsidios de albergue transitorios y subsidio de arriendo, en familias atendidas por el Programa Asentamientos Precarios, que se transcribe a continuación:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE GASTOS DE TRASLADOS TRANSITORIOS, SUBSIDIOS DE ALBERGUE TRANSITORIOS Y SUBSIDIO DE ARRIENDO, EN FAMILIAS ATENDIDAS POR EL PROGRAMA ASENTAMIENTOS PRECARIOS.

I. PRESENTACIÓN

El año 2016, mediante Resolución Exenta N°4017 (V. y U.) de 28 de junio, se aprobó el Manual de Procedimientos para Aplicación de Gastos de Traslados Transitorios y Subsidios de Albergues Transitorios del Programa Campamentos, con el objetivo de superar las falencias en la utilización de los recursos transferidos en virtud de este instrumento, establecer lineamientos claros para su correcta y oportuna aplicación, e incorporar mecanismos de fiscalización y control.

Debido a los nuevos desafíos que debe enfrentar el ahora Programa Asentamientos Precarios y la necesidad de actualizar los procesos y condiciones de entrega de los Gastos de Traslados Transitorios, es necesario ajustar a la realidad de las familias y los asentamientos que actualmente atiende el Programa, el manual aprobado por la Resolución Exenta N°4017 (V. y U.) de 2016.

Este manual, considera no solo lo relativo a la tramitación de Gastos de Traslados Transitorio, sino que además consigna los instrumentos de los programas regulares del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en adelante MINVU, y directrices para acceder a los Fondos de la Organización Regional de Acción Social del Ministerio del Interior y Seguridad Pública (ORASMI).

II. ASIGNACIÓN DE SUBSIDIOS DE PROGRAMAS HABITACIONALES REGULARES DEL MINVU.

Corresponden a aquellos beneficios a los que pueden optar las familias que viven en campamentos, que, en casos debidamente justificados, requieran ser trasladadas de dicho asentamiento en forma inmediata por encontrarse en una situación de urgente necesidad, ya sea por riesgos naturales o antrópicos. Estos beneficios no importan la asignación de recursos del Programa Asentamientos Precarios.

1. SUBSIDIOS DE ALBERGUE TRANSITORIO - DECRETO SUPREMO N°49, (V. Y U.), de 2011.

Se encuentra regulado por el Decreto Supremo N°49, (V. y U.), del 2011, que aprueba el Reglamento del Programa Fondo Solidario de Elección de Vivienda, que en su artículo 27 indica lo siguiente:

“De la cantidad de recursos dispuesta anualmente a nivel nacional para el Programa regulado por el presente reglamento, podrá reservarse hasta un 30% para la atención de personas que se encuentren en situaciones especiales de urgente necesidad habitacional, derivadas de casos fortuitos, de fuerza mayor u otros, debidamente calificados por el Ministro de Vivienda y Urbanismo, o para la atención de los damnificados como consecuencia de sismos o catástrofes de zonas que el Ministerio del Interior y Seguridad Pública declare como afectadas por tales catástrofes conforme a la Ley N° 16.282, cuyo texto refundido fue fijado por el D.S. N° 104, de In-

terior, de 1977. Los subsidios que se otorguen con cargo a estos recursos podrán ser asignados directamente por resoluciones fundadas del Ministro de Vivienda y Urbanismo. En estas resoluciones podrá eximirse a los beneficiarios del cumplimiento de uno o más de los requisitos, modificarse condiciones o requisitos e incluso disponerse el aumento de los montos de subsidio establecidos en este reglamento. Asimismo, en el uso de esta facultad se podrán otorgar subsidios para proyectos habitacionales, pudiendo diferirse la determinación de la nómina de beneficiarios hasta antes que el SERVIU realice la recepción de las obras del proyecto, nómina que en todo caso deberá ser sancionada mediante Resolución fundada del Ministro de Vivienda y Urbanismo, quien podrá delegar esta función en el SEREMI respectivo. En éste último caso, el proyecto habitacional deberá ser desarrollado por una Entidad Patrocinante, y será evaluado conforme al procedimiento establecido en el Párrafo III, del Capítulo II del presente reglamento.

Por otra parte, y con cargo al porcentaje establecido en el inciso precedente, mediante resoluciones fundadas el Ministro de Vivienda y Urbanismo podrá otorgar subsidios adicionales a aquellos proyectos habitacionales en que por razones de fuerza mayor o imposibles de prever al momento de la calificación del proyecto, y que estén claramente fundamentadas, el subsidio otorgado sea insuficiente para su correcta ejecución, o bien, cuando se requiera de mayores recursos para la reconstrucción de obras luego de un término anticipado del contrato original. En caso de corresponder, los SERVIU deberán realizar las acciones necesarias con el objeto de recuperar los recursos que hayan sido aplicados y de iniciar los procedimientos administrativos que eventualmente procedan.

Para las familias beneficiadas por un subsidio habitacional del presente Programa, el SERVIU podrá, además, disponer de recursos adicionales para atender los gastos que pudiere irrogar su traslado y aquéllos destinados a solventar su albergue transitorio, si se da alguna de las siguientes situaciones:

- a) Cuando sea necesaria la disposición inmediata de los terrenos que ocupan, como consecuencia de la ejecución de obras que cuenten con financiamiento estatal u otras de interés público, y
- b) Cuando existan razones de seguridad o salubridad, en la medida que esté comprometida la integridad física o la vida de las familias.

Conforme a lo expuesto, el MINVU, dispondrá de recursos necesarios para financiar los Albergues Transitorios de las familias beneficiarias del Programa Fondo Solidario de Elección de Vivienda que se encuentren en situaciones especiales de urgente necesidad habitacional o cuando el Ministerio del Interior y Seguridad Pública, declare una zona como afectada por catástrofes de acuerdo a la Ley N° 16.282, que cubrirán los gastos de la vivienda, de su albergue y de ser procedente, de su traslado durante el periodo en que se entregue una solución definitiva para cada una de ellas.

La procedencia de la asignación especial de estos subsidios, se ha informado mediante Circulares del Subsecretario de Vivienda y Urbanismo a las cuales se puede acceder en la página Web del MINVU.

1.1. Procedimiento para gestionar la solicitud de asignación directa del Subsidio de Albergue Transitorio:

Estos subsidios actualmente, serán atendidos por el Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo respectivo, en adelante el SEREMI, conforme a la delegación de facultades vigente del Ministro de Vivienda y Urbanismo, en adelante, el Ministro. Excepcionalmente, de no poder aplicar la delegación de facultades y/o de requerir la renovación de estos subsidios por montos mayores a los autorizados en la delegación, las solicitudes serán derivadas al Nivel Central para su evaluación y atención, considerando lo siguiente:

La solicitud debe ser efectuada mediante un oficio del Director del Servicio de Vivienda y Urbanización, en adelante el SERVIU, al SEREMI o al Ministro, según corresponda, detallando: las razones fundadas para tal solicitud, conforme las causales señaladas en el artículo 27 del DS N°49, de 2011, los montos requeridos en UF, y el período de tiempo que se solicita para cada una de las familias.

El SERVIU podrá acompañar al oficio de solicitud todos los antecedentes que estime necesarios para asegurar que los potenciales beneficiarios cumplen con las condiciones requeridas para una asignación directa de subsidio de albergue transitorio, entre los que deberá incluir los siguientes:

1. **Informe social:** El que detallara la situación socio-habitacional actual del o los grupos familiares incluidos en la solicitud.
2. **Antecedentes socio habitacionales de respaldo:** Se deberá incluir toda aquella documentación necesaria que acredite y respalde lo indicado en el informe social. Lo que permitirá confirmar la situación socio habitacional actual del o los grupos familiares.
3. **Exenciones requeridas:** En la solicitud se deben especificar las posibles exenciones o cambios respecto del marco regulador establecido en el D.S. N°49, (V. y U.), de 2011, para cada posible beneficiario

Recepcionados estos antecedentes, por el MINVU, se derivarán a la División de Política Habitacional, donde serán analizados, previo a la dictación de la resolución exenta que da cuenta de su asignación, si corresponde.

1.2. Período de duración del Subsidio de Albergue Transitorio:

Estos subsidios son otorgados de acuerdo al riesgo identificado para cada caso, evaluándose el período inicial del beneficio y su continuidad, dada la situación excepcional o de catástrofe que fundamenta su entrega, el plazo de desarrollo de las obras de construcción de los proyectos asociados a subsidios de construcción en nuevos terrenos y a subsidios de adquisición de vivienda construida, la radicación del proyecto habitacional, o la relocalización de las familias, situaciones que se considerarán en la definición de la fecha del inicio y término de este subsidio.

1.3. Implementación de controles y emisión de reportes de cumplimiento.

Los Encargados Regionales del Programa Asentamientos Precarios deberán realizar las siguientes actividades para concretar la aplicación del subsidio de las familias beneficiarias:

- a) Acompañamiento al beneficiario en la búsqueda de una vivienda adecuada.
- b) Apoyo en la recopilación y entrega de los documentos necesarios para gestionar el Subsidio de Albergue Transitorio (contrato de arriendo, recibos mensuales, pago de cuentas de servicios al día, entre otros). El Departamento de Operaciones Habitacionales realizará las coordinaciones necesarias al interior del SERVIU, a objeto de concretar el pago del subsidio de cada familia beneficiada.

2. SUBSIDIO DE ARRIENDO DE VIVIENDA - DECRETO SUPREMO N°52, (V. Y U.), de 2013.

Este subsidio está regulado por el Decreto Supremo N°52, (V. y U.), de 2013, que aprueba el Reglamento del Programa de Subsidio de Arriendo de Vivienda.

Consiste en un subsidio destinado a dar una solución habitacional transitoria a familias pertenecientes hasta el 70% más vulnerable de la población nacional, de conformidad con la información que se obtenga de la aplicación del instrumento de caracterización socioeconómica vigente, pero capaces de realizar un copago mensual de una renta de arrendamiento.

Excepcionalmente, permite se otorguen asignaciones directas de este subsidio, en virtud de su artículo 14, que faculta para entregar una solución habitacional temporal a aquellos casos que, debidamente calificados, se encuentran en una situación especial de urgente necesidad habitacional y dicha situación resulte compleja de superar con los propios medios o recursos disponibles de las familias.

Se recomienda que se solicite la asignación de un subsidio de arriendo de vivienda, tratándose de adultos mayores atendidos por el Programa, que requieran ser reubicados del campamento donde viven.

La facultad de otorgar asignaciones directas corresponde al Ministro, sin perjuicio de aquellas que realice el Secretario Regional Ministerial respectivo en virtud de la delegación de facultades otorgada. En consecuencia, las solicitudes de asignaciones directas se dirigirán al Ministro o al SEREMI, según sea el caso.

2.1. Procedimiento para gestionar la solicitud de Subsidio de Arriendo:

Al tratarse de los casos excepcionales mencionados en el artículo 14 del D.S. N° 52, de 2013, esto es, la atención de personas que se encuentren en situaciones especiales de urgente necesidad habitacional, derivadas de casos fortuitos, de fuerza mayor u otros, debidamente calificados por el Ministro, o para la atención de los damnificados como consecuencia de sismos o catástrofes de zonas que el Ministerio del Interior declare como afectadas por tales catástrofes conforme a la ley N° 16.282, cuyo texto refundido fue fijado por DS N° 104, de Interior, de 1977, la asignación directa

del subsidio se realizará mediante resolución fundada del Ministro, o de ser procedente, del SEREMI, por un plazo máximo de 24 meses.

Las solicitudes de asignación directa de Subsidio de Arriendo que involucren a familias de campamentos deberán cumplir con lo siguiente:

- a) La solicitud la formulará por Oficio del Director del SERVIU a la autoridad pertinente (Ministro o SEREMI, según corresponda), quien en último término resolverá.
- b) El SERVIU podrá acompañar al oficio señalado, todos los antecedentes que estime necesarios para asegurar que los potenciales beneficiarios cumplen con las condiciones requeridas para ser sujetos de una asignación directa, entre los que se deberán incluir los siguientes:

1. **Informe Social:** Que indique detalladamente la situación socio-habitacional actual del o los grupos familiares incluidos en la solicitud. Para aquellas solicitudes de asignación directa enmarcadas en convenios suscritos entre el Ministerio de Vivienda y Urbanismo con otras entidades públicas, como el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, se deberán seguir los protocolos definidos para su aplicación.
2. **Antecedentes Socio Habitacionales de respaldo:** Adicionalmente, se deberá incluir toda aquella documentación que acredite y respalde lo indicado en el Informe Social.
3. **Informe Técnico:** Este antecedente se requerirá según el fundamento de la solicitud en particular, por ejemplo, si la o las familias solicitantes no tienen vivienda porque sus soluciones habitacionales se encuentran en construcción o están siendo reparadas, se deberán señalar los plazos de avance de las obras y la fecha de entrega definitiva de la vivienda.

- c) **Exenciones requeridas:** La solicitud especificara las posibles exenciones de requisitos, condiciones e impedimentos del marco regulador establecido en el D.S. N°52, (V. y U.), de 2013, Respecto de las condiciones que deberán cumplir las viviendas objeto del programa, solo podrán eximirse de las dispuestas en las letras c. y g. del artículo 10 de dicho Reglamento. En el caso de la letra g., la exención solo podrá referirse a la prohibición de arrendar a favor del SERVIU que se encuentre vigente. En ningún caso podrá eximirse de la obligación de suscribir el contrato de arrendamiento.

2.2- Implementación de controles y emisión de reportes de cumplimiento.

El Encargado Regional del Programa o a quien él designe, deberá coordinar y realizar el seguimiento de las siguientes actividades de la solicitud y aplicación de Subsidio de Arriendo para familias atendidas por el Programa Asentamientos Precarios:

- a) Verificar la existencia de una cuenta de ahorro para la vivienda que se encuentre vigente para estos efectos.
- b) Verificar que la familia cuenta con Registro Social de Hogares (RSH).
- c) Acompañamiento al beneficiario en la búsqueda de una vivienda que cumpla los requisitos del Programa de Arriendo.

- d) Apoyo en la recopilación de antecedentes para suscribir contrato de arriendo (verificar montos, que no podrán ser superiores a lo señalado en la resolución, certificado de Avalúo Fiscal de la Propiedad emitido por el Servicio de Impuestos Internos, Certificado de recepción de la vivienda, otorgado por la Dirección de Obras Municipales, entre otros).

III. ASIGNACIÓN DE GASTOS DE TRASLADOS TRANSITORIO DEL PROGRAMA ASENTAMIENTOS PRECARIOS.

Gastos de Traslados Transitorio (GTT): son recursos destinados a financiar una solución habitacional temporal a familias pertenecientes al Catastro Nacional de Campamentos, atendidas por el Programa Asentamientos Precarios, que por motivos fundados requieren salir del lugar donde se encuentra emplazado el asentamiento.

Estos gastos se financiarán a través de transferencias de recursos, que se realizarán mediante convenios celebrados con Municipalidades, organismos públicos, instituciones privadas sin fines de lucro y a través de resoluciones de transferencias a los SERVIU, sin convenios.

1. Procedimiento para gestionar la solicitud de Gastos de Traslados Transitorios.

La solicitud de Gastos de Traslados Transitorios (inicial y de continuidad) se efectuará por oficio del Director del SERVIU al Jefe del Departamento de Asentamientos Precarios, de la División de Política Habitacional del MINVU, que informará clara y detalladamente las condiciones de entrega del beneficio, el número total de familias, el monto mensual solicitado, cantidad total en meses a ser cubiertos con GTT y las razones que justifican la solicitud. Se debe adjuntar la planilla única creada para estos efectos, la cual permite realizar el análisis y seguimiento de cada uno de los GTT entregados (Anexo N°1).

El SERVIU podrá acompañar al oficio de solicitud todos los antecedentes que estime necesarios para asegurar que los potenciales beneficiarios cumplen con las condiciones requeridas para asignarles el beneficio de Gastos de Traslados Transitorio, por ejemplo, un informe social por campamento.

Asimismo, para realizar la solicitud, el Equipo Regional debe verificar que el posible beneficiario firme la carta de compromiso, por la cual se obliga a utilizar los recursos de gastos de traslados transitorio para el arrendamiento de una vivienda por un periodo determinado y respetar las condiciones establecidas en el contrato de arrendamiento (Anexo N°3).

Los requisitos de la solicitud de Gastos de Traslados Transitorio dependerán si se solicitan inicialmente (inicial) o buscan dar continuidad al beneficio ya asignado (de continuidad):

1.1. Gastos de Traslados Transitorios Inicial.

Corresponden a recursos que serán asignados por primera vez a las familias atendidas por el Programa, para el pago mensual de la renta pactada en los contratos de arrendamiento de una vivienda transitoria.

Para asignar Gastos de Traslados Transitorios a una determinada familia, se requiere cumplir con los siguientes requisitos, diferenciando si estas cuentan con un subsidio asignado o no.

1.1.1. Familias atendidas por el Programa, asignatarias de un subsidio habitacional para la adquisición de una vivienda definitiva:

1.1.1.1. Beneficiarios de Subsidio para la Adquisición de Viviendas Construidas y otros subsidios de adquisición de viviendas:

Las familias que cuenten con subsidio habitacional, y que requieren Traslado o Albergue Transitorio, podrán ser beneficiadas de Gastos de Traslados Transitorios para el arrendamiento de una vivienda por un plazo inicial de 12 meses, que incluirán un monto que cubra los gastos operacionales que se requiera, que no podrá exceder el 15% del monto total transferido para cada familia.

1.1.1.2. Beneficiarios de Subsidios para la Construcción en Nuevos Terrenos:

A estas familias se les asignará inicialmente Gastos de Traslados Transitorios que cubran los meses necesarios hasta la entrega del proyecto habitacional correspondiente, a lo que se adicionarán gastos operacionales, los que no podrán exceder al 15% del monto total transferido por familia.

1.1.2. Familias que no son asignatarias de un subsidio habitacional:

Las familias que no cuenten con un subsidio habitacional, podrán ser beneficiarias de Gastos de Traslados Transitorios, en las siguientes situaciones:

1.1.2.1 Familias de campamentos que habitan en terrenos en los que se ejecutan obras de radicación con proyecto habitacional y/o urbanización:

Las familias de campamentos que habiten terrenos cuya desocupación sea necesaria para la realización de las obras asociadas al proyecto habitacional o su urbanización, podrán ser beneficiadas con Gastos de Traslados Transitorios en casos debidamente fundados, hasta por 12 meses, sin posibilidad de renovación. A la entrega del beneficio se adicionarán los gastos operacionales, que no podrán exceder el 15% del monto total transferido por familia.

1.1.2.2 Familias de campamentos que habitan en terrenos en los que no se ejecutan obras de radicación con proyecto habitacional y/o urbanización (casos de urgencia, relocalizaciones, etc.):

Se podrá otorgar el beneficio de Gastos de Traslados Transitorios a las familias que habiten en campamentos cuando se haga indispensable su relocalización temporal, entre otros, por urgencias relacionadas con salubridad, seguridad o caso social extremo, riesgo o amenaza,

violencia intrafamiliar (VIF), orden de desalojo, inicio de habilitación de loteo, que permitirá iniciar obras de urbanización o egreso del terreno para dar inicio a obras de un Proyecto de

Recuperación. Las situaciones esgrimidas serán analizadas caso a caso, debiendo el Encargado del Equipo Regional correspondiente corroborar dicha situación. El beneficio se podrá entregar, en casos debidamente fundados, por hasta 12 meses, sin posibilidad de renovación. A la entrega del beneficio se le adicionarán los gastos operacionales, cuyo monto no podrá exceder el 15% del monto total transferido.

1.2. Gastos de Traslados Transitorios de Continuidad

Si se requiere extender la asignación del beneficio de Gastos de Traslados Transitorios a una o más familias, a solicitud del Equipo Regional del programa, el Director del SERVIU deberá enviar una solicitud fundada de extensión al Jefe del Departamento de Asentamientos Precarios.

El Equipo Regional deberá basar su petición en la información que proporcione la siguiente documentación:

1. Documento que establezca el plazo aproximado respecto del término de las obras o entrega de la solución habitacional, el que puede ser emitido por la autoridad o entidad competente, tales como SERVIU, Empresa constructora, Municipalidad, entre otros.
2. Carta de compromiso de las familias que indica derechos y deberes de las partes firmantes (Anexo N°3).
3. Informe de Fiscalización de contratos de arriendo vigentes y ocupación de vivienda (que tiene una vigencia de 6 meses desde su aplicación).
4. Rendiciones de la entidad receptora, al día.
5. Contrato de arriendo vigente de las familias beneficiadas.

Para el caso de beneficiarios de Subsidio para Adquisición de Vivienda Construida que será aplicado a la adquisición de una vivienda nueva y de corresponder, para beneficiarios de otros subsidios de adquisición de viviendas, sólo se podrá **extender el beneficio** excepcionalmente, conforme a las reglas del Gastos de Traslados de continuidad y siempre que el Equipo Regional del Programa verifique que el beneficiario tiene una reserva en un proyecto habitacional o que está en proceso de formalizar dicha reserva.

2. Aprobación de Gastos de Traslados Transitorios.

El Director del SERVIU deberá remitir los antecedentes al Departamento de Asentamientos Precarios, quien decidirá la aprobación o no de la solicitud, comunicándola mediante oficio al SERVIU respectivo. En el caso de autorizarse la solicitud por el Jefe del Departamento, se adjuntará al efecto una planilla en la que se informe el detalle de la entrega de recursos por familia, número de meses que cubre, el monto de gastos operacionales y el período presupuestario al que se deben imputar los recursos.

Esta respuesta formal permite dar curso a la transferencia de recursos entre la SEREMI y la entidad receptora. Es así, que de manera conjunta se establecen las condiciones en que se entregará el beneficio (el objeto del beneficio, la forma y plazos en que se deben rendir recursos aprobados, facultades de supervisión de los contratos de arriendo, y ocupación de la vivienda, entre otros); todo ello en conformidad a las normas que regulan la rendición de cuentas, reguladas por la Contraloría General de la República, en su Resolución N° 30, del año 2015, e instrucciones emitidas por el MINVU en esta materia. La resolución que aprueba la transferencia a la entidad receptora, se dictará en conformidad a la delegación de facultades a los SEREMI para la suscripción y aprobación de convenios en el marco del Programa Asentamientos Precarios, si corresponde.

Aprobada la solicitud de Gastos de Traslados Transitorios de continuidad, el Equipo Regional deberá gestionar con la SEREMI la modificación del convenio suscrito con la entidad receptora o de la resolución que aprueba la transferencia de recursos al SERVIU. Para llevar a efecto la modificación, el convenio de transferencia debe estar vigente.

3. Utilización de los Gastos de Traslados Transitorios por las familias del Programa Asentamientos Precarios.

Una vez transferidos los recursos a la entidad receptora, ésta será la encargada de entregarlos a las familias beneficiadas de acuerdo al correspondiente convenio o resolución que apruebe su transferencia, en la forma acordada con cada Equipo Regional, y serán las familias quienes harán directamente el pago al arrendador, en el tiempo y forma estipulado en el contrato de arriendo.

Corresponderá a las familias, en el plazo de 60 días corridos desde la firma de la Carta de Compromiso que los notifica de su calidad de beneficiario de GTT, presentar al Equipo Regional del Programa la vivienda en que aplicará el Gasto de Traslado Transitorio, el que evaluará las condiciones de la vivienda previo a aprobarla. En caso que las viviendas presentadas no cumplan con condiciones habitacionales básicas, se rechazará la propuesta del beneficiario y el Equipo Regional deberá presentarle a cada familia beneficiada una propuesta de vivienda que se ajuste a dichas condiciones. En caso que no exista acuerdo entre el beneficiario y el Equipo Regional, se revocará el beneficio de Gastos de Traslados Transitorios, hecho que será notificado mediante carta certificada dirigida a su último domicilio registrado, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la comunicación de la propuesta al beneficiario.

Una vivienda con condiciones habitacionales básicas deberá estar dotada con los servicios básicos sanitarios y eléctricos, buen estado de conservación y recintos suficientes que permitan a las familias mejorar su calidad de vida.

Definida la vivienda en que el beneficiario aplicará el GTT, el Equipo Regional colaborará con las familias en la suscripción del contrato de arriendo respectivo. Una vez suscrito, las familias deben entregar un ejemplar al Equipo Regional y uno a la entidad receptora, con lo que esta última les entregará los recursos para dar inicio a la aplicación de los GTT.

La entidad receptora acordará con el Equipo Regional la modalidad de entrega del beneficio a las familias por los periodos consecutivos que cubrirá el contrato de arriendo, consignándolo en el instrumento de transferencia de recursos. Aquellas deberán entregar el recibo de pago de cada

periodo, emitido por el arrendador, a la entidad receptora, a fin de comprobar que los recursos entregados son utilizados para el objeto previsto.

4. Fiscalización de Gastos de Traslados Transitorios.

El Equipo Regional del Programa verificará que los recursos transferidos sean entregados por la entidad receptora a las familias y que éstas los utilicen para el objeto previsto en el convenio, debiendo cotejar que las viviendas cuenten con condiciones habitacionales básicas, que el contrato de arriendo esté vigente, que el beneficiario habite correctamente la vivienda arrendada desde el inicio del Gasto de Traslado Transitorio.

La verificación de la vigencia de los contratos de arriendo y del uso efectivo de la vivienda, se realizará mediante visitas que debe realizar semestralmente el Equipo Regional, distinguiéndose si en la visita se encuentran moradores o no:

- 1) Visita a la vivienda con moradores:** La primera visita se realizará dentro del primer mes de asignado el Gasto de Traslado Transitorio inicial al beneficiario, y luego semestralmente.

De no encontrarse algún morador en la vivienda, se debe consultar a los vecinos inmediatos y dejar constancia de esta visita (documento que se adjunta en Anexo N°4, que establece que habrá una segunda visita dentro de los siguientes 5 días hábiles).

- 2) Visita a la vivienda sin moradores:** Esta segunda visita de verificación se realizará dado que no se encontraron moradores en la primera visita, y deberá realizarse dentro de los 5 días hábiles siguientes a la primera.

En caso de no encontrar moradores en esta segunda oportunidad, se dejará una citación para concurrir al SERVIU correspondiente en los siguientes 10 días hábiles, en la que se indicará un número de teléfono y dirección en la que debe presentarse.

Las referidas visitas e información recopilada de dichas gestiones, debe ser cotejada y concordante con los contratos de arriendo vigentes y que se han tenido a la vista por los Equipos Regionales al momento de pagar los Gastos de Traslados Transitorios.

En los casos de Gastos de Traslados Transitorios de continuidad se deberá realizar además de las visitas señaladas, una con dos meses de anticipación a la solicitud de continuidad, con el fin de corroborar las condiciones y estado en que se encuentran aplicando estos GTT.

5. Suspensión del pago de Gastos de Traslados Transitorios.

El Equipo Regional determinará la suspensión de la entrega de los GTT en caso de constatarse su mal uso por el beneficiado, o ante la imposibilidad de concretar la fiscalización a que refiere el

Numeral 4, por haber transcurrido el plazo 10 días indicado en su número 2, sin que el beneficiario haya concurrido al SERVIU.

El Programa Asentamientos Precarios Regional dejará constancia de lo antes indicado y determinará la suspensión del pago de los recursos de Gastos de Traslados Transitorios a contar de los 60 días siguientes. El Equipo Regional notificará la decisión de suspender el pago y su fecha de suspensión a la SEREMI o SERVIU (dependiendo del instrumento de transferencia), al Nivel Central del Programa Asentamientos Precarios y a la entidad pagadora, en un plazo que no supere los 10 días hábiles desde la fecha de la constancia. Las mismas circunstancias se notificarán al beneficiario mediante carta certificada dirigida a su último domicilio registrado, en el mismo plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la constancia efectuada por el Equipo Regional.

La decisión de suspender el beneficio deberá ser reconsiderada por el Equipo Regional cuando el beneficiario, incluso luego de concretada la suspensión, toma contacto con el Programa y se verifica que los GTT han sido utilizados correctamente y que sus condiciones socio habitacionales no han mejorado.

Los recursos ya transferidos a las entidades receptoras que no son utilizados en virtud de la suspensión de su entrega, podrán ser reasignados o redistribuidos en conformidad al numeral 6. Esta situación se comunicará al beneficiario cuyos recursos se reasignaron o redistribuyeron en el mismo acto en que se notifica su suspensión.

6. Reasignación o redistribución de recursos de Gastos de Traslados Transitorios:

En virtud de la suspensión del pago de los recursos a uno o más beneficiarios, o en caso de haber recursos no utilizados por la entidad receptora, por ejemplo, por renuncia voluntaria del beneficiario o no utilización total del monto asignado por familia, a solicitud del Equipo Regional se podrán asignar los recursos no utilizados a otras familias atendidas por el Programa Asentamientos Precarios, conforme al siguiente procedimiento:

El Equipo Regional, mediante Oficio del SERVIU al Jefe del Departamento de Asentamientos Precarios, podrá solicitar la reasignación de los recursos otorgados por concepto de GTT o la redistribución los montos no utilizados, en beneficio de otras familias que sean parte del Programa, indicando las razones que justifican esta solicitud.

Evaluada la petición por el Nivel Central del Programa, si es aprobada, el Equipo Regional será el encargado de gestionar la modificación del convenio suscrito con la entidad receptora o de la resolución que aprueba la transferencia de recursos a los SERVIU. Condición fundamental para realizar esta gestión es que el convenio esté vigente a la época de su modificación.

La modificación debe realizarse justificando la necesidad de reasignación o redistribución de los recursos y verificando que los cambios realizados sean concordantes con la vigencia de los contratos de arriendo y el uso efectivo de las viviendas, tanto por las familias a las que se suspende la entrega del beneficio, como por aquéllas a las que se les entrega.

Una vez finalizada la entrega del beneficio a las familias, en caso de quedar un saldo sin utilizar por la entidad receptora, es posible reasignarlo de acuerdo a lo indicado en punto N°5 de este título.

En caso de no corresponder su reasignación o de no contar con un convenio de transferencia vigente, debe procederse a su devolución.

7. Implementación de controles y emisión de reportes de cumplimiento

Con el fin de concretar el debido y oportuno uso de los recursos de Gastos de Traslados Transitorios, corresponderá a los profesionales regionales del Programa Asentamientos Precarios realizar y/o colaborar en las siguientes actividades:

- a) Coordinar con la entidad receptora la firma del convenio de transferencia de recursos de la SEREMI, estableciendo derechos y deberes de las partes firmantes, las condiciones y modalidad de la entrega del beneficio, el plazo del convenio, nómina de familias beneficiarias, y el monto a transferir.
- b) Acompañar al beneficiario en la búsqueda de una vivienda adecuada.
- c) Asegurar la firma de la carta de compromiso por parte de la familia beneficiaria y del Jefe Regional de Asentamientos Precarios, la cual da cuenta de sus derechos y deberes; además de informar el monto mensual entregado y la duración del Gasto de Traslado Transitorio que beneficia a la respectiva familia y las causales de término del beneficio.
- d) Organizar la entrega de los recibos de arriendo de las familias a la entidad receptora, con el fin de efectuar los pagos de forma correcta y en la fecha estipulada, evitando así retrasos y problemas a las partes involucradas.
- e) Hacer seguimiento de las rendiciones de los pagos, evitando inconvenientes al momento de renovar un convenio de Gastos de Traslados Transitorios.
- f) Visitar las viviendas arrendadas velando por la ocupación de las mismas, conforme lo indicado en el número N°4, dando cuenta de ello a través de reportes periódicos.
- g) En caso de reprogramarse la aplicación del subsidio debido a inconvenientes en la entrega de la vivienda definitiva, debe revisar que la aplicación de los Gastos de Traslados Transitorios considere esta reprogramación.
- h) Realizar la devolución de los recursos no utilizados.

8. Rendiciones de Gastos.

Corresponderá al Equipo de Asentamientos Precarios Regional, realizar el debido control y seguimiento de las rendiciones de Gastos de Traslados Transitorios que deberán presentar las entidades receptoras mensualmente (a la SEREMI si se trata de convenios de transferencia o a la Subsecretaría del MINVU en el caso de la ejecución directa de los recursos), respecto del gasto efectivamente realizado, en conformidad a las normas que regulan la rendición de cuentas, dispuestas por la Contraloría General de la República en la Resolución N° 30, de 2015, e instrucciones emitidas por el MINVU en esta materia.

IV. FONDOS ORGANIZACIÓN REGIONAL DE ACCIÓN SOCIAL DEL MINISTERIO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA (ORASMI):

El Fondo ORASMI otorga atención transitoria en el ámbito de promoción y asistencia social a personas naturales en situación de vulnerabilidad, que cuentan con cédula de identidad vigente, a fin de colaborar a su superación.

El Fondo ORASMI podrá aportar recursos para el pago de las rentas de arrendamiento de aquellas familias de campamentos que requieran ser trasladadas a una vivienda temporal, con miras a una solución habitacional definitiva.

1. Procedimiento para gestionar la solicitud de recursos del Fondo ORASMI:

El Encargado Regional del Programa Asentamientos Precarios o quien él designe deberá evaluar los antecedentes socioeconómicos de las familias para quienes se solicita la asignación de estos recursos.

La solicitud de asignación la realizará el Director del SERVIU mediante oficio dirigido al Jefe del Departamento de Asentamientos Precarios del Ministerio de Vivienda y Urbanismo quien, una vez revisados los antecedentes por el Equipo Social del Programa, la dirigirá al Fondo ORASMI. Los antecedentes que deben acompañarse a la solicitud, son los siguientes:

1. Informe social formato ORASMI (Anexo N°5), que debe especificar la petición, el monto requerido, la individualización del arrendador y la cuenta de ahorro donde se transferirán los recursos en caso de ser aprobados, los que serán entregados directamente al arrendador (podrá ser cualquier instrumento financiero que permita realizar la transferencia, excepto Coopeuch). El informe debe estar firmado por el profesional que lo elabore (asistente o trabajador social), timbrado por el Jefe Regional del Programa Asentamientos Precarios y fechado (debe ser extendido dentro de los 6 meses anteriores a la fecha en que se efectúa la solicitud).
2. Listado de beneficiarios (Anexo N° 6)
3. Fotocopia de contrato de arrendamiento suscrito ante notario, que deberá contener la individualización de ambas partes, la dirección del inmueble arrendado, el monto de las rentas, períodos de pago, la duración del contrato y la firma de los comparecientes.
4. Copia de la cédula de identidad del beneficiario.
5. Al momento de realizar la solicitud, se debe tener presente que el aporte máximo que puede realizar el Fondo ORASMI es de 42 Unidades de Fomento, por una sola vez.

2. Implementación de controles y emisión de reportes de cumplimiento.

El Encargado Regional del Programa o quien él designe, deberá coordinar y realizar los seguimientos a las siguientes actividades para la solicitud y aplicación del Fondo ORASMI para arriendo:

- a) Verificación de la existencia de una cuenta de ahorro del beneficiario que se encuentre vigente para estos efectos.
- b) Acompañamiento al beneficiario en la búsqueda de una vivienda que cumpla los requisitos mínimos de habitabilidad para el arriendo.
- c) Apoyo en la recopilación de antecedentes para solicitar el beneficio.

ANEXOS

Los documentos anexos podrán ser adaptados por cada Equipo Regional para facilitar su aplicación, siempre que no se modifique su contenido esencial.

ANEXO N°1: Planilla de requisitos obligatorios

ANEXO N°2: Formulario de Fiscalización de Vivienda

ANEXO N°3: Carta de compromiso Gastos de Traslados Transitorio (GTT)

ANEXO N°4: Notificación visita domiciliaria

ANEXO N°5: Informe Social Fondo ORASMI

ANEXO N°6: Listado familias Fondo ORASMI

ANEXO N°1: Planilla de requisitos obligatorios

N°	Folio	Campamento	Nombres	Apellidos	RUT	DV	Modalidad de subsidio	N° de Resolución y fecha de asignación del subsidio	Con Proyecto: ConPY Sin Proyecto: SinPY Urbanización: URB.	Nombre Proyecto (si corresp.) % de avance	Estado Proyecto (Indicar fecha del informe técnico con % de avance)	Fecha aproximada recepción de obras, proyecto, urbanización o vivienda	Tipo solución GTT/AVC/ CSP/ DP	N° Res y Fecha GTT anterior	Mes desde que se hará uso del GTT que se solicita	Camidad total de GTT a la fecha	Convenio vigente	Fiscalización (indicar fecha de la inspección de ocupación de la vivienda y adjuntar documento)	AVC pagado (si/no)	AVC fecha pago subsidio (en \$)	Saldo por rendir (en \$)	Rendiciones al día (si/ no)	Meses solicitados (en esta petición)	Montos Manual GTT	Justificación	Cantidad de meses que se asignarán del GTT	Monto total GTT del año	

ANEXO N°2: Formulario de Fiscalización de Vivienda

**FICHA DE FISCALIZACIÓN DE VIVIENDA
GASTOS DE TRASLADOS TRANSITORIO (GTT)
PROGRAMA ASENTAMIENTOS PRECARIOS**

FECHA: __/__/__

N° DE PERSONAS INTEGRANTES DEL NÚCLEO FAMILIAR BENEFICIADO:			
ANTECEDENTES BENEFICIARIO		ANTECEDENTES ARRENDADOR	
NOMBRES		NOMBRES	
APELLIDOS		APELLIDOS	
RUT		RUT	
ANTECEDENTES VIVIENDA			
CALLE		NÚMERO	N° ROL
COMUNA		REGIÓN	
TIPO DE VIVIENDA			
<input type="checkbox"/> Casa <input type="checkbox"/> Casa en Cité <input type="checkbox"/> Casa en Condominio <input type="checkbox"/> Dpto. en edificio <input type="checkbox"/> Otro tipo (pieza dentro de la vivienda, mejora mediagua, choza, etc.)			
CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA (marque con una X en la opción que corresponda)			
La vivienda está emplazada en área: <input type="checkbox"/> Rural <input type="checkbox"/> Urbana			
¿Qué sistema de eliminación de excretas utiliza la vivienda?			
<input type="checkbox"/> Conexión a red pública <input type="checkbox"/> Fosa Séptica <input type="checkbox"/> Pozo Negro			
¿De dónde proviene el agua de la vivienda?			
<input type="checkbox"/> Conexión a red pública <input type="checkbox"/> Camión aljibe <input type="checkbox"/> Pozo o Noria			
¿De dónde proviene la energía eléctrica de la vivienda?			
<input type="checkbox"/> Conexión red pública <input type="checkbox"/> Generador propio <input type="checkbox"/> Otra fuente			
Número de recintos utilizados exclusivamente como dormitorio:			
¿Existe mínimo un dormitorio por cada tres integrantes del núcleo familiar declarado?		Sí	No
Número de otros recintos (sala estar, comedor, cocina, etc.):			
¿Observa algún peligro aparente respecto a las conexiones a los servicios básicos de la vivienda? (alcantarillado, agua, luz y gas, en caso que corresponda)		Sí	No



¿Utiliza ascensor?	Sí	No
¿La vivienda se arrendará amoblada?	Sí	No

Yo,

.....

.....,

Cédula Nacional de Identidad N°....., declaro que se realizó la visita a la vivienda y que se verificaron las condiciones de habitabilidad adecuadas.

FIRMA PROFESIONAL FISCALIZADOR

FIRMA DEL ARRENDATARIO O PERSONA QUE ENTREGÓ INFORMACIÓN

Observaciones: _____

CONTENIDO PLANILLA DE REQUISITOS OBLIGATORIOS

1	Folio
2	Campamento
3	Nombres
	Apellidos
4	RUT
	DV
5	Modalidad de Subsidio
6	N° de Resolución y fecha de asignación del subsidio
7	Con Proyecto = ConPY; Sin Proyecto =SinPY; Si es Urbanización=URB.
8	Nombre Proyecto (Si Corresp.)
9	Código Proyecto ((Si Corresp.)
10	Estado del Proyecto o Urbanización (indicar fecha informe técnico donde establece % avance)
11	Recepción de obras/ del Proyecto - Urbanización o Vivienda
12	Tipo solución CNT/ AVC/CSP/DP
13	GTT Nuevo (SI/NO)
14	Si no es Nuevo indicar N° Res. y Fecha GTT anteriores
15	Último mes de pago de GTT
16	Mes desde el cual se hará uso de GTT que se solicita
17	Cantidad total de Meses Solicitados a la fecha
18	CONVENIO VIGENTE
19	Fiscalización (indicar fecha de la inspección de ocupación de la vivienda-adjuntar copia del dcto.).
20	Gestiones AVC /indica las acciones realizadas para materializar la adquisición de las viviendas, enviar verificación
21	AVC / pagado SI/NO
22	AVC / fecha de pago de Subsidio AVC.
23	AVC/ Meses que se adeudan entre el ultimo monto rendido y el pago de subsidio
24	Saldo por Rendir (indicar monto en \$)
25	Rendiciones al día SI / NO
26	Meses Solicitados (en esta petición)
27	Monto Mensual GTT
28	Justificación
29	Cantidad de Meses que se asignaran GTT año
30	Monto Total GTT año

DETALLE DE LA INFORMACIÓN A REGISTRARSE EN CADA COLUMNA DE LA PLANILLA.

N°	CAMPO	CONCEPTO
1	Folio	Indicar el número que identifica el campamento, esta información se encuentra en el Catastro Nacional de Campamentos.
2	Campamento	Indicar nombre del campamento.
3	Nombre y Apellido	Indicar nombres y apellidos del beneficiario que requiere GTT.
4	RUT	Indicar RUT de la persona que requiere GTT.
5	Modalidad de Subsidio	En este caso se hace referencia al subsidio de vivienda asociado a las familias solicitantes: Grupal o Individual.
6	Resolución asignación de subsidio	Indica N° Resolución que asigna subsidio habitacional incluyendo el año.
7	Con proyecto / Sin proyecto / Urbanización	Indicar si la familia se encuentra asociada a un proyecto, sin proyecto, o es parte de una urbanización.
8	Nombre Proyecto	Indicar nombre del proyecto al que se encuentran asociadas las familias.
9	Código Proyecto	Indica Código del Proyecto, Certificado Proyecto Ingresado (CPI).
10	Estado del Proyecto	Indica el estado del proyecto, su porcentaje de avance y fecha de Informe Técnico.
11	Recepción de Obras/del Proyecto – Urbanización o Vivienda	Indica una fecha que puede ser aproximada, y debe estar ajustada a la carta Gantt del proyecto. Permite proyectar aprobación de meses de GTT.
12	Tipo de Solución	Indica el tipo de solución habitacional en la que se encuentra la familia CNT /AVC/CSP/DP/PC
13	GTT Nuevo (Si/No)	Indica si corresponde a un GTT nuevo o es continuidad.



N°	CAMPO	CONCEPTO
14	Para los casos de continuidad	Indicar cada una de las resoluciones que asignaron GTT anteriormente, señalando fechas.
15	Último mes con pago de GTT	Indica la fecha exacta hasta cuando tuvo financiamiento la familia por medio de GTT (esto aplica en los casos de continuidad).
16	Mes desde el cual se hará uso de GTT	Indicar fecha a contar de la que se hará uso de GTT.
17	Cantidad total de meses solicitados a la fecha	Indica la cantidad de meses desde el primer convenio hasta la fecha de la presente solicitud.
18	Convenio Vigente	Indica la fecha de término del último convenio. Si se requiere mantener el convenio GTT, se debe solicitar su renovación con dos meses de anticipación a la fecha de término (no se financiará el monto por garantía, cuando se trate de GTT con continuidad).
19	Fiscalización	Indica la fecha en que el Depto. de Fiscalización del SERVIU o el equipo campamentos realizó la fiscalización de la ocupación de la vivienda, de acuerdo a los contratos de arriendo de las familias (adjuntar copia de formulario de ocupación). Nota: En caso de detectarse la no ocupación de la propiedad, esta unidad deberá dar aviso inmediato a la entidad receptora para suspender el pago de GTT (adjuntar documento de aviso).
20	Gestiones AVC	Indica las acciones realizadas para materializar la adquisición de las viviendas, enviar verificador.
21	AVC Pagado	Indica si el AVC fue pagado (si / no).
22	Fecha de Pago AVC	Indica la fecha en que se pagó del subsidio AVC, para determinar el mes exacto hasta el que se asignara el GTT. Nota: Este recurso solo se entregará hasta el mes en que SERVIU paga el subsidio AVC.
23	AVC Meses de pago pendiente	Indica número de meses que se adeudan entre el último monto rendido y el pago de subsidio AVC. Nota: Revisar si existe algún saldo pendiente por pagar, si las rendiciones se encuentran al día, si el convenio cubre los meses necesarios, entre otros.



N°	CAMPO	CONCEPTO
24	Saldo por Rendir	Indica el monto (\$) que se encuentra pendiente por rendir.
25	Rendiciones al día	Indica SI / NO respecto de las rendiciones. NOTA: Los Servicios Regionales no podrán transferir los GTT desfasados o atrasados, entendiéndose por tales los comprendidos en el periodo intermedio entre el término del convenio y la nueva solicitud formal para suscribir un nuevo convenio.
26	Meses Solicitados	Indica meses de la presente solicitud.
27	Monto Mensual GTT	Se debe indicar la cantidad mensual que se requiere para la familia (monto en \$) Nota: Éste debe estar asociado a un contrato de arriendo vigente, el que debe estar a disposición para su revisión, en custodia de la entidad receptora.
28	Justificación	Indica información relevante que avale la solicitud de GTT.
29	Cantidad de meses que se asignarán GTT, año	Información que se completa en el Nivel Central, y se determina de acuerdo a la evaluación de los antecedentes ingresados por la región. Los recursos serán entregados anualmente de acuerdo al presupuesto vigente.
30	Monto Total GTT año	Este monto se determina multiplicando la cantidad de meses que se asignarán por el monto mensual (indicar valor en \$).

ANEXO N°3

Carta de compromiso Gastos de Traslados Transitorios

....., a de de 20.....

Yo,, Cédula de Identidad
....., habitante del Campamento
....., de la comuna en la Región de
....., dejo constancia que he tomado conocimiento/o que soy beneficiaria/o de
Gastos de Traslados Transitorios, por un periodo de meses, por un monto
mensual que asciende a \$..... y gastos operacionales por un total de
\$....., destinados a financiar mi solución habitacional transitoria.

Mediante la siguiente carta me obligo a lo siguiente:

1. Abandonar la vivienda del campamento (y desarmar si corresponde), desocupando el terreno, sin dejar a ningún tercero habitando en el lugar.
2. Presentar en el plazo de 60 días corridos, la vivienda en que se aplicará el Gasto de Traslado Transitorio al Equipo Regional del Programa Asentamientos Precarios, para su aprobación. En caso que la vivienda presentada no cumpla con condiciones habitacionales básicas, se rechazará la propuesta del beneficiario y el Equipo Regional presentará una nueva propuesta de vivienda que se ajuste a dichas condiciones. De no existir acuerdo con el Equipo Regional, se revocará el beneficio de Gastos de Traslados Transitorios.
3. Suscribir un contrato de arriendo con el arrendador de la vivienda en que se aplicará el Gasto de Traslado Transitorio.
4. Entregar una copia del contrato de arriendo al Equipo Regional y una a la entidad receptora.
5. Utilizar los recursos de Gastos de Traslados Transitorios que me entrega el Programa Asentamientos Precarios para financiar el arriendo de mi vivienda transitoria.
6. Pagar mensualmente el arriendo, en el tiempo y forma acordada en el contrato de arriendo, y entregar una copia del comprobante de pago a la entidad receptora (este comprobante se puede entregar al momento de retirar el monto mensual asignado).
7. Pagar los servicios básicos de la vivienda en tiempo y forma.
8. Utilizar la vivienda para fines residenciales de mi grupo familiar, cumpliendo con lo establecido en el contrato de arriendo y manteniendo la vivienda en buen estado.
9. En caso que deba cambiar la vivienda que estoy arrendando, debo informar a la entidad receptora y al Equipo Regional del Programa Asentamientos Precarios del SERVIU, la nueva dirección donde me trasladaré, y entregar a ambos una copia del nuevo contrato de arriendo.



10. En caso de cambiar la modalidad de subsidio o renunciar al subsidio para la vivienda definitiva, debo informar inmediatamente al Equipo Regional del Programa Asentamientos Precarios.
11. Dar facilidades para la fiscalización de la vivienda por parte de los profesionales del Programa Asentamientos Precarios y asistir a las citaciones que me realicen, en los plazos señalados.

Declaro comprender todas los beneficios y obligaciones de los Gastos de Traslados Transitorios y estar en conocimiento que, en caso de no cumplir con los compromisos aquí señalados y los términos del contrato de arrendamiento, se dará término a la asignación de GTT.

FIRMA Y/O HUELLA DEL BENEFICIARIO

FIRMA JEFE REGIONAL PROGRAMA DE
A. PRECARIOS

NOMBRE:

NOMBRE:

RUT:


RUT:



ANEXO N°4

Notificación visita domiciliaria

Primera notificación de visita



Notificación primera visita domiciliaria

Fecha:

Estimado/a Sr/Sra....., usted se encuentra registrado como beneficiario de un gasto de traslado transitorio, en el SERVIU de la región

Al no encontrarlo en su domicilio ubicado en de la comuna de....., el día de hoy, le informamos que lo visitaremos nuevamente en **5 días hábiles**.

En caso de consultas, le pedimos que se comunique al teléfono..... o se acerque a la siguiente dirección.....



Primera notificación de visita para continuidad

The logo features the national coat of arms of Chile on the left. To its right, the text "Ministerio de Vivienda y Urbanismo" is written in a sans-serif font. Below this, "Gobierno de Chile" is written in a smaller font.

Notificación visita domiciliaria para continuidad

Fecha:

Estimado/a Sr/Sra....., usted se encuentra registrado como beneficiario de un Gasto de Traslado Transitorio, en el SERVIU de la región, el cual se encuentra próximo a vencer. Para dar inicio al proceso de renovación debemos contactarlo a la brevedad.

Al no encontrarlo en su domicilio ubicado en de la comuna de....., el día de hoy, le informamos que lo visitaremos nuevamente en **5 días hábiles**.

En caso de consultas, le pedimos que se comunique al teléfono..... o se acerque a la siguiente dirección.....



Notificación de segunda visita inicial o continuidad

The logo features the national coat of arms of Chile on the left, with the text "Ministerio de Vivienda y Urbanismo" to its right and "Gobierno de Chile" centered below it.

Notificación visita domiciliaria

Fecha:

Estimado/a Sr./Sra....., usted se encuentra registrado como beneficiario de un Gasto de Traslado Transitorio, en el SERVIU de la región

En esta **segunda oportunidad**, nuevamente no hemos podido encontrarlo en su domicilio ubicado en de la comuna de....., el día de hoy. Por ello, le informamos que debe comunicarse al teléfono..... o acercarse a la siguiente dirección..... en un plazo no mayor a 10 días hábiles. **En caso que esto no ocurra, se suspenderá el pago del monto asignado por GTT.**

ANEXO N°5

Informe Social Fondo ORASMI

INFORME SOCIAL FONDO ORASMI

I. IDENTIFICACIÓN DEL BENEFICIARIO

Nombre completo			
Cédula de Identidad		Fecha de Nacimiento	
Dirección			
Comuna			
Teléfonos (al menos 2)			
Correo electrónico			
Puntaje FPS		Ingreso mensual	
Estado Civil		Escolaridad	
Actividad			
Previsión de salud			

II. IDENTIFICACIÓN DEL GRUPO FAMILIAR (quienes comparten presupuesto de alimentación)

Nombre	A. paterno	A. materno	Rut	Edad	Estado Civil	Parentesco	Actividad	Ingresos

Total Ingresos mensuales Familiares \$	
Ingreso mensual Per Cápita \$	

- III. SITUACIÓN ECONÓMICA** (descripción de la situación económica, detallando los egresos permanentes del grupo familiar, incluir endeudamiento y motivo de la deuda)

- IV. SITUACIÓN SOCIAL** (Descripción la situación social de la familia, considerando las condiciones de vulnerabilidad familiar, por ejemplo, presencia de: Alcoholismo, drogadicción, discapacidad, adulto mayor solo, trastorno de salud mental, paciente con alta dependencia, VIF, etc.)

- V. SITUACIÓN DE SALUD** (descripción del estado de salud del solicitante y su grupo familiar)

- VI. SITUACIÓN HABITACIONAL** (descripción del tipo de vivienda, la tenencia, saneamiento, tipo de construcción, equipamiento, hacinamiento, estado de conservación, estado servicios básicos)

- VII. PETICIÓN** (explicitar beneficio solicitado, monto total y monto requerido, otros aportes solicitados y comprometidos, además de aporte familiar; evidenciar claramente cómo se financiará la diferencia del monto solicitado; manifestar nombre y Rut del proveedor)

- VIII. SÍNTESIS Y OPINIÓN PROFESIONAL** (Síntesis de la situación de vulnerabilidad, focalizada en el aporte requerido, de manera simple, contundente y autosuficiente, justificando la pertinencia de la ayuda)



Firma y Timbre Asistente Social

Nombre Asistente Social	
Cargo	
Servicio o Institución	
Teléfono	
Correo Electrónico	
Fecha Elaboración Informe	

ANEXO N°6

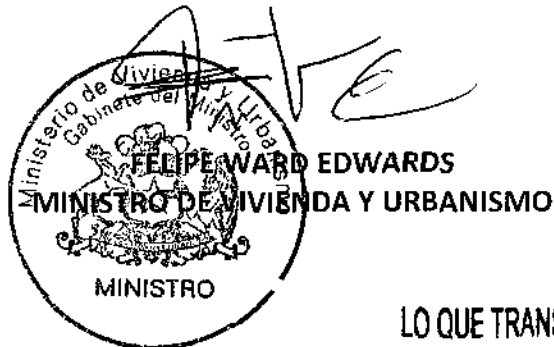
LISTADO FAMILIAS FONDO ORASMI

N°	Región	AP. Paterno beneficiario	Ap. Materno beneficiario	Nombres beneficiario	RUT beneficiario	DV	Ap. Paterno arrendador	Ap. Materno arrendador	Nombres arrendador	RUT	DV	N° Cuenta arrendador	Tipo de Cuenta arrendador	Entidad bancaria	Monto aportado	Monto solicitado en UF	Monto solicitado en \$	Justificación solicitud	Si corresponde a caso social indicar situación específica, por ej.: VIF, discapacidad, enf. catastrófica

2.- Déjase sin efecto la Resolución Exenta N° 4017, (V. y U.), de 2016, que aprobó el Manual de Procedimientos para Aplicación de Gastos de Traslados Transitorios y Subsidios de Albergues Transitorios del Programa Campamentos.

3.- Distribúyase copia de esta resolución a todos los encargados regionales del Departamento de Asentamientos Precarios.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



LO QUE TRANSCRIBO PARA SU CONOCIMIENTO



MM / GEA / CGB / AFB / JAC

DISTRIBUCION:

Gabinete Ministro
Subsecretaría
División de Política Habitacional
División de Finanzas
División Jurídica
SEREMI (todas las regiones)
Directores SERVIU (todas las regiones)
Contraloría Interna Ministerial
Auditoría Interna Ministerial
Departamento de Asentamientos Precarios (todas las regiones)
Oficina de Partes

**GUILLERMO ROLANDO VICENTE
SUBSECRETARIO DE VIVIENDA Y URBANISMO**