





CIRCULAR N° _____

2

ANT.: D.S N° 255 (V. y U.) DE 2006,
RES. N° 533 (V. y U.) de 1997.

MAT.: Imparte Instrucciones Relativas A
Aplicación de D.S N° 255 Sobre
Programa De Protección del Patrimonio
Familiar.

1 8 MAR 2013

DE : DIRECTORA REGIONAL SERVIU REGION DEL MAULE.

A : LA INDICADA

En el marco de dar cumplimiento a la normativa legal que rige el Programa de Protección del Patrimonio Familiar, postulación individual y colectiva en cuanto a la ejecución de las obras y pago de los subsidios y honorarios por concepto de prestación de servicios de asistencia técnica, este Servicio viene en impartir los siguientes lineamientos y procedimientos a utilizar, dirigido a todos los profesionales que intervienen en cada uno de los señalados procesos.

I. NORMATIVA LEGAL APLICABLE EN LA ESPECIE.

- a.- Decreto Supremo N° 255 (V. y U.) de 2006, que reglamenta el Programa de Protección del Patrimonio Familiar.
- b.- Resolución N° 533 (V. y U.) de 1997, que fija el Procedimiento para Prestación de Servicios de Asistencia Técnica a Programas de Viviendas que indica.
- c.- Las facultades que me confieren los Decretos Supremos N° 355/1976 y N° 66/2011, ambos de Vivienda y Urbanismo;

II. EN CUANTO AL PROCEDIMIENTO A SEGUIR LUEGO DE LA SELECCIÓN DE PROYECTOS DEL PROGRAMA DE PROTECCION DEL PATRIMONIO FAMILIAR (PPPF) E INICIO DE OBRAS.

- 1.- Habiéndose tomado conocimiento de una Resolución de Selección de Proyectos postulados al PPPF por parte de Serviú región del Maule, por parte del encargado/a de dicho Programa del Dpto. de OO. HH., se dictará una Orden de Servicio del Jefe del Departamento Técnico de Serviú



o el Delegado Provincial en su caso mediante la cual se designarán los inspectores técnicos de obra de este servicio (en adelante ITO Supervisor Serviu) que tendrán la labor de supervisar la prestación de los servicios de inspección técnica de obras del Prestador PPPF o del Municipio, según corresponda, para los proyectos seleccionados.

2.- La Unidad del Programa de Protección del Patrimonio Familiar del Departamento Técnico, deberá enviar los antecedentes técnicos del proyecto seleccionado con firma y timbre de aprobación SERVIU Región del Maule a la Unidad de Inspección, en caso de la provincia de Talca y a las respectivas Delegaciones para los proyectos de las Provincias de Curicó, Linares y Cauquenes, en un plazo no superior a 15 días hábiles desde la fecha de dictación de la Resolución de selección del proyecto y/o asignación de los recursos para su ejecución, que podrá prorrogarse por causad justificadas sin que pueda extender más allá de los 15 días desde la emisión de los respectivos certificados del Subsidio

La carpeta técnica que se derive para estos efectos, deberá contener como mínimo los siguientes antecedentes firmados y timbrados por la Unidad de PPPF: planos o croquis explicativos, memorias de cálculo, especificaciones técnicas y presupuestos, conjuntamente con la nomina de los beneficiarios y los contratos de obra y de prestación de servicios

3.- Recibida por el ITO Supervisor Serviu la Orden de Servicio que le asigna la supervisión de un proyecto PPPF, es su obligación dar cumplimiento a dicha orden, comunicando de su designación al Prestador PPPF o Municipio correspondiente, instando por el inicio de las obras en el plazo señalado por el D.S. 255, (V. y U) de 2006, el cual en su artículo 21, letra I) establece un plazo máximo de 60 días corridos a partir de la fecha de emisión del Certificado de Subsidio, consignada en éste.

4.- La fecha de emisión del certificado de subsidio será comunicada asimismo, al Prestador PPPF o Municipio, según corresponda, a la Unidad de Inspección y Unidad de PPPF, por la encargada del PPPF del Departamento de Operaciones Habitacionales, en tanto esta emisión se produzca.

5.- El Prestador PPPF o el Municipio, según corresponda, deberá comunicar al ITO Supervisor Serviu el inicio de las obras a través de correo electrónico, debiéndose mantener entre ambos una fluida comunicación, a fin de que éstas se inicien dentro del plazo legal y sean comunicadas oportunamente al Serviu. En el transcurso de este plazo legal y antes del inicio de obras el Prestador de Servicios de Asistencia Técnica, deberá entregar a la Unidad del Programa de Protección de Patrimonio Familiar, un respaldo digital del proyecto seleccionado en formato cd o dvd el cual contenga todos los documentos contenidos en los, módulos técnico, legal, social y familia aprobados por Serviu. De acuerdo a lo anterior el ITO Serviu verificará con la Unidad PPPF si la Asistencia Técnica ingreso los antecedentes digitalizados para dar el pase al Inicio de Obras.



Transcurrido el plazo de 30 días corridos desde la fecha de emisión del certificado de subsidio sin que el Prestador PPPF o Municipio, según corresponda, comunique al ITO Supervisor Serviu el inicio de las obras, este último deberá requerir por escrito dicho inicio a objeto de instar por el inicio de las obras dentro del plazo legal antes indicado.

6.- Si transcurre el plazo legal establecido para el inicio de obras sin que este se verifique y no se hubiere concedido prórroga de dicho plazo por la autoridad correspondiente, los subsidios correspondientes caducarán automáticamente, lo cual deberá ser notificado por el SERVIU al Prestador de Servicios de Asistencia Técnica, mediante carta certificada, en cuyo caso el PSAT deberá retirar el Proyecto con todos sus antecedentes en un plazo máximo de 30 días corridos contados desde la fecha de la notificación, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 21, letra I) del D.S. N° 255 (V. y U.) de 2007.

7.- Previo a la Entrega de Terreno, el Inspector Técnico de Obras designado por el Prestador de Servicios de Asistencia Técnica, debe verificar en cada una de las viviendas en donde se aplicarán los subsidios asignados, que la totalidad del proyecto aprobado por SERVIU Región del Maule sea susceptible de ejecutar, suscribiendo un acta que indique lo anterior, la cual deberá ser ingresada al ITO Supervisor Serviu en el acto de Entrega de Terreno.

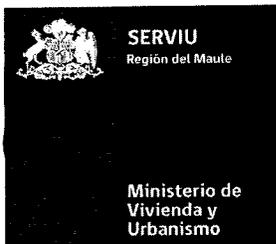
8.- En el acto de Entrega de Terreno, deben asistir el ITO Supervisor SERVIU designado por Orden de Servicio, el ITO del Prestador PPPF o Municipio, según corresponda, el contratista o constructor contratado para la ejecución de las obras, según corresponda y el representante legal del grupo organizado, los cuales deben suscribir y firmar un "Acta de Entrega de Terreno", según formato adjunto a la presente Circular, en dependencias de una de las viviendas del proyecto, elegida por ellos al azar, a fin de constatar la efectividad de que el proyecto específico aprobado por Serviu, sea ejecutable.

Será deber del ITO del Prestador PPPF o Municipio, coordinar la Entrega de Terreno, dando aviso de ello a todas las personas mencionadas anteriormente y al ITO Supervisor Serviu instar por aquello en caso de retardo.

9.- Será responsabilidad del contratista o constructor, mantener en la obra, en forma permanente y debidamente actualizado, un Libro de Obra o Acta de Inspección y el libro de sus trabajadores según sea el caso, conformado por hojas originales y dos copias de cada una, todas con numeración correlativa.

Se deja expresamente establecido que el formato de Libro de Obra, cumple como Libro de Obra y asimismo como Acta de Inspección, de conformidad lo establecido por el artículo 6, numeral 52.2 de la resolución N° 533 (V. y U.) de 1997, cumpliendo debidamente los requisitos que allí se señalan, de acuerdo al formato adjunto.

10.- Copia del legajo completo de antecedentes técnicos y administrativos del proyecto aprobados por Serviu, como planos o croquis explicativos, memorias de cálculo, especificaciones técnicas y presupuestos., deben encontrarse en terreno, con timbre de



aprobación de Serviu Región del Maule, como asimismo en poder de la Directiva del Comité, de lo cual es responsable el ITO del Prestador PPPF o Municipio, según corresponda.

11.- El ITO Supervisor SERVIU, deberá establecer por escrito en el Libro de Obras o Acta de Inspección, según corresponda, los hitos específicos mínimos de las partidas que la ITO PSAT debe inspeccionar, sin perjuicio de la inspección de la totalidad de las obras a ejecutar.

12.- Para los proyectos Título III del D.S. 255, (V. y U) de 2006, la EGIS a través de su proyectista o Mecánico de Suelos, debe aprobar el sello de fundación por Libro de Obras o Acta de Inspección, de cada una de las viviendas en las cuales se aplicó el subsidio.

III. EN CUANTO A LAS EVENTUALES MODIFICACIONES DEL PROYECTO Y SU DEBIDA APROBACIÓN.

1.- Para el caso de efectuarse modificaciones al proyecto aprobado por Serviu, el prestador PPPF o Municipio, según corresponda, deberá ingresar las modificaciones correspondientes previas a su ejecución a la Unidad de PPPF de Serviu Regional solicitando su aprobación, según los establece el Ord. 4962 de fecha 30 de Diciembre de 2011, y al artículo 24 bis del D.S. N° 255 (V. y U.) de 2006.

2.- Dentro de las obligaciones que corresponden al ITO Supervisor SERVIU, éste deberá verificar que el contratista o constructor que asista al acto de Entrega de Terreno y que efectivamente ejecutará las obras, sea el que corresponda al que suscribió el Contrato de Construcción aprobado por este servicio. Si no compareciera aquel, el ITO supervisor SERVIU deberá solicitar en forma inmediata al ITO del Prestador PPPF o Municipio, la regularización de esta situación, para lo cual el Prestador deberá ingresar formalmente a Serviu el documento que acredite el término de la relación contractual primitiva y la celebración del nuevo contrato de construcción, suscrito por el constructor o contratista que cumpla con los requisitos establecidos por el artículo 34 del D.S. N° 255 (V. y U.) de 2007, el representante legal del grupo organizado y el Prestador de Servicios de Asistencia Técnica, y suspender la actuación en curso hasta obtener la regularización indicada, salvo que se autorice su continuación por el Jefe del Depto. o de la Delegación Provincial, atendido el proceso de regularización o recalificación esta en curso.

3.- El Departamento Jurídico de este servicio, deberá efectuar la revisión y aprobación de los señalados documentos, previo al inicio de obras por el nuevo constructor o contratista.

4.- A partir del Primer llamado del año 2013, será obligación adjuntar en los antecedentes de la carpeta técnica de los proyectos del presente programa, el contrato de construcción del proyecto el cual deberá ser revisado y aprobado por el Departamento Jurídico de Serviu.



IV.- ALCANCES RELATIVOS A LA RECEPCIÓN DE LAS OBRAS Y PAGO DE CERTIFICADOS DE SUBSIDIO.

1.- Si las disponibilidades de caja lo permiten y de acuerdo a lo establecido por el artículo 37 bis.- del D.S. N° 255 (V. y U.) de 2007, el Serviu puede efectuar anticipos a cuenta del pago del subsidio, correspondiendo al Departamento de Operaciones Habitacionales de este Serviu, emitir los requerimientos y solicitar los antecedentes correspondientes.

2.- Para el Proceso de Recepción de las Obras, el ITO del Prestador PPPF o Municipio, debe comunicar por escrito al ITO Supervisor SERVIU, que las viviendas se encuentran 100% terminadas, según los presupuestos, planos y especificaciones técnicas aprobadas por este Serviu y concordar día y hora para la revisión de las viviendas

A su vez, el ITO Supervisor SERVIU debe concurrir a **TODAS Y CADA UNA** las viviendas del proyecto que requieren recepción y verificar que coincidan superficies y partidas del presupuesto aprobado por SERVIU Región del Maule, debiendo levantarse el acta correspondiente

3.- En el caso que la vivienda al momento de la visita antes mencionada no se encuentre habitada, el ITO Supervisor SERVIU dejará en dicha vivienda un Aviso de Visita de Recepción estableciendo el número de contacto del Servicio y/o correo electrónico según formato adjunto, para el caso que el beneficiario requiera coordinar una visita final del ITO Supervisor SERVIU, enviando además por carta certificada dicha comunicación.

4.- Los antecedentes solicitados para el Pago del Subsidio son los establecidos por el artículo 37 del D.S. N° 255 (V. y U.) de 2006, con las siguientes observaciones:

a.- El Informe Final del Prestador de Asistencia Técnica, sólo cuando se recepciona la totalidad del Comité.

b.- El Informe favorable de Recepción de Obras del Prestador de Asistencia Técnica, debe ser visado por el ITO Supervisor SERVIU.

c.- Carta de conformidad con las obras de los representantes legales del grupo organizado.

d.- Carta de Conformidad individual de cada uno de los integrantes del grupo, correspondientes a las obras a recepcionar.

e.- Fotocopia de Factura emitida a nombre del representante del Comité.

f.- Certificado emitido por la Inspección del Trabajo, el cual acredite que el contratista o constructor, se encuentra al día en todos los pagos de derechos laborales y previsionales.

V.- EN CUANTO AL PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE PRESENTACIÓN DE RECLAMOS RELATIVOS A LA EJECUCIÓN DE UN PROYECTO DEL PROGRAMA DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO FAMILIAR UNA VEZ RECEPCIONADAS LAS OBRAS.

Cuando SERVIU Regional reciba un reclamo formal relativo a un proyecto aprobado por el Servicio, éste se encuentre ejecutado y vigente la boleta de garantía por buena calidad de las obras ejecutadas, citada en la letra d) del artículo 37 del D.S. N° 255 de 2006, este reclamo será inmediatamente derivado a la Unidad PPPF y a la Unidad de Inspección, poniéndose en



conocimiento inmediato del ITO Supervisor SERVIU que haya sido designado para su fiscalización, quien deberá adoptar el siguiente procedimiento:

a.- El ITO Supervisor Serviu, deberá acudir a terreno en un plazo no superior a 5 días hábiles de recibida la solicitud.

b.- Comprobar en terreno la efectividad o no de la situación reclamada, suscribiendo un Acta de Conformidad de Visita, en donde se dejen consignados los acuerdos adoptados para dar solución a la situación planteada, y el plazo de subsanación de las observaciones formuladas, si corresponde. Dicha Acta deberá ser firmada por el ITO Supervisor Serviu, ITO PSAT, Contratista y Beneficiario, a quienes el ITO Supervisor Serviu debiera contactar y coordinar para efectuar dicha visita.

c.- Si el reclamo que resultare fundado, no fuera debidamente solucionado por el contratista o constructor en el plazo establecido por el Ito Supervisor Serviu, quien lo determinará de conformidad al tipo de falencia encontrada y las acciones que para su subsanación debe adoptar la constructora o contratista, el Serviu hará efectiva la boleta de garantía por buena calidad de las obras ejecutadas, a requerimiento del beneficiario del subsidio, por la parte que de ella le corresponda a dicho beneficiario, previo informe del Prestador de Servicios de Asistencia Técnica.

d.- Lo anterior implicará la necesidad de ejecutar las obras que sean necesarias para dar solución a las deficiencias denunciadas, lo que implicará que el Prestador PPPF o Municipio respectivo, asesore al beneficiario en la contratación de un contratista o constructor que las ejecute, previa presentación y aprobación del presupuesto respectivo, de conformidad a los montos que correspondan de la boleta de garantía.

VI. PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE RENUNCIA AL SUBSIDIO DE UN MIEMBRO DEL COMITÉ PREVIO AL INICIO DE LAS OBRAS.

1.- En caso de que un integrante del respectivo Comité renuncie al subsidio asignado y previo al inicio de las respectivas obras, deberá presentar tanto al Director Serviu como al representante del Comité, un documento en donde expresamente señale que renuncia al citado beneficio, el cual se hará llegar por el representante del Comité al Prestador PPPF o Municipio respectivo, según corresponda.

2.- El Prestador PPPF o Municipio, según corresponda, deberá solicitar por escrito al Jefe del Departamento de Operaciones Habitacionales de este Servicio, eliminar del respectivo sistema al miembro del Comité que decida renunciar al subsidio, adjuntando la respectiva carta a de renuncia, a fin de proceder a su cierre.

3.- Asimismo, el Prestador PPPF o Municipio, deberá adjuntar a su petición el Certificado de Subsidio en original.

VII. DE LA OBSERVANCIA DE ESTA CIRCULAR.

Finalmente se reitera, que el Inspector Técnico de Obras del Prestador PPPF o Municipio, según corresponda, debe dar estricto cumplimiento a todas y cada una de las obligaciones establecidas por la Resolución N° 533, (V. y U.), de 1997.



El incumplimiento de las labores establecidas, faculta al ITO Supervisor SERVIU, para solicitar cambio de ITO Prestador PPPF o Municipio, además de las sanciones establecidas en la normativa vigente para este tipo de incumplimiento.

El ITO Supervisor SERVIU deberá verificar el cumplimiento de las labores establecidas en la Resolución N° 533, (V. y U.), de 1997, por el ITO Prestador PPPF o Municipio, además de las tareas y visitas establecidas en el ORD. 1048 de fecha 26 de Diciembre de 2011.

El incumplimiento de las obligaciones del ITO Supervisor Serviui, designado por orden de Servicio, citadas en la presente circular y establecidas por la normativa vigente, será factor a considerar en su calificación de su informe de desempeño.

CLARISA AYALA ARENAS
DIRECTORA SERVIU REGION DEL MAULE

NHA / JHV / PTO / JOR / MSA / APR / opr.

Distribución

Dirección

Departamento Técnico

Unidad de Inspección

Unidad PPPF

Unidad Asistencia Técnica

Unidad Operaciones Habitacionales

Delegación Linares

Delegación Cauquenes

Delegación Curicó

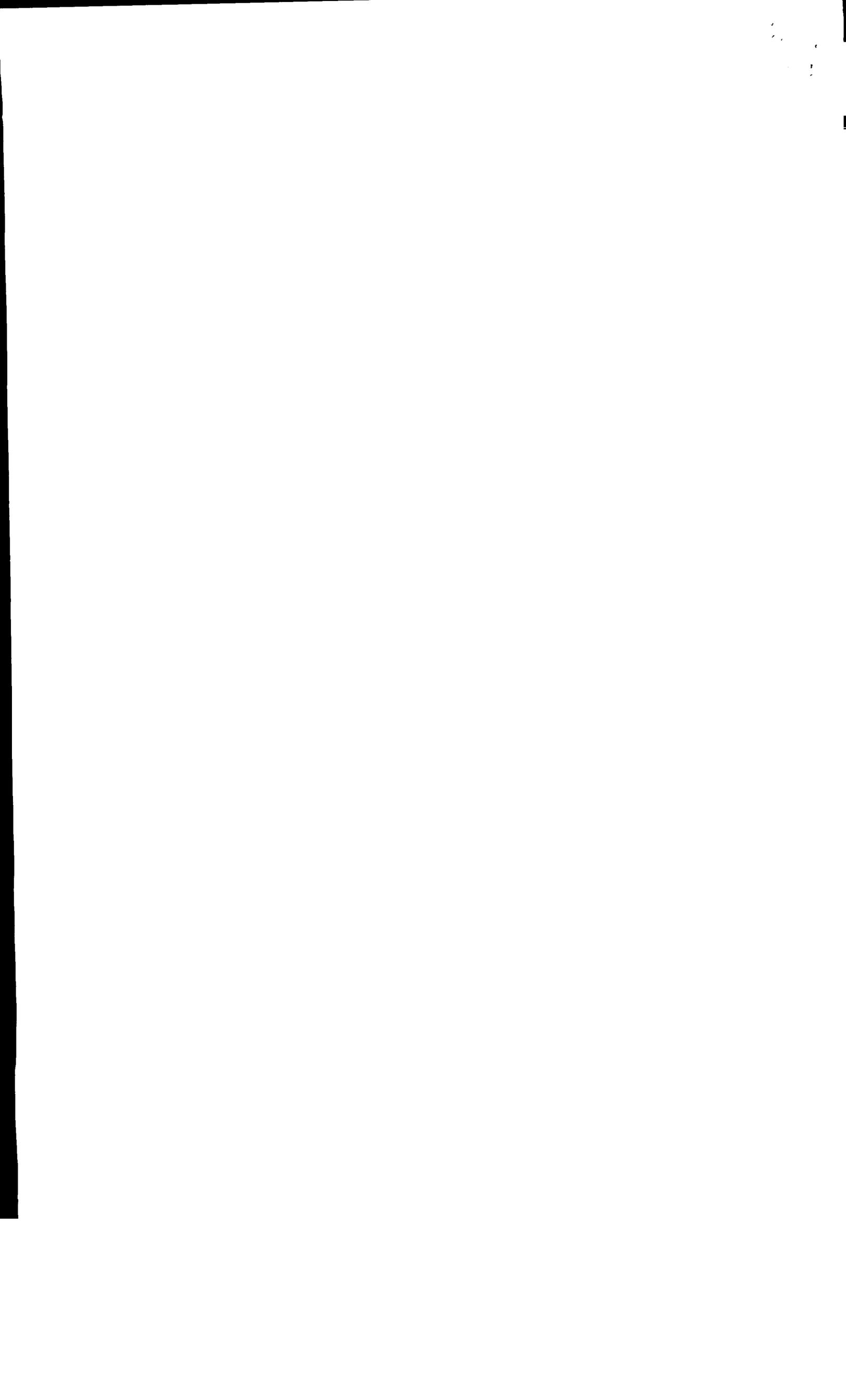
Oficina Constitución

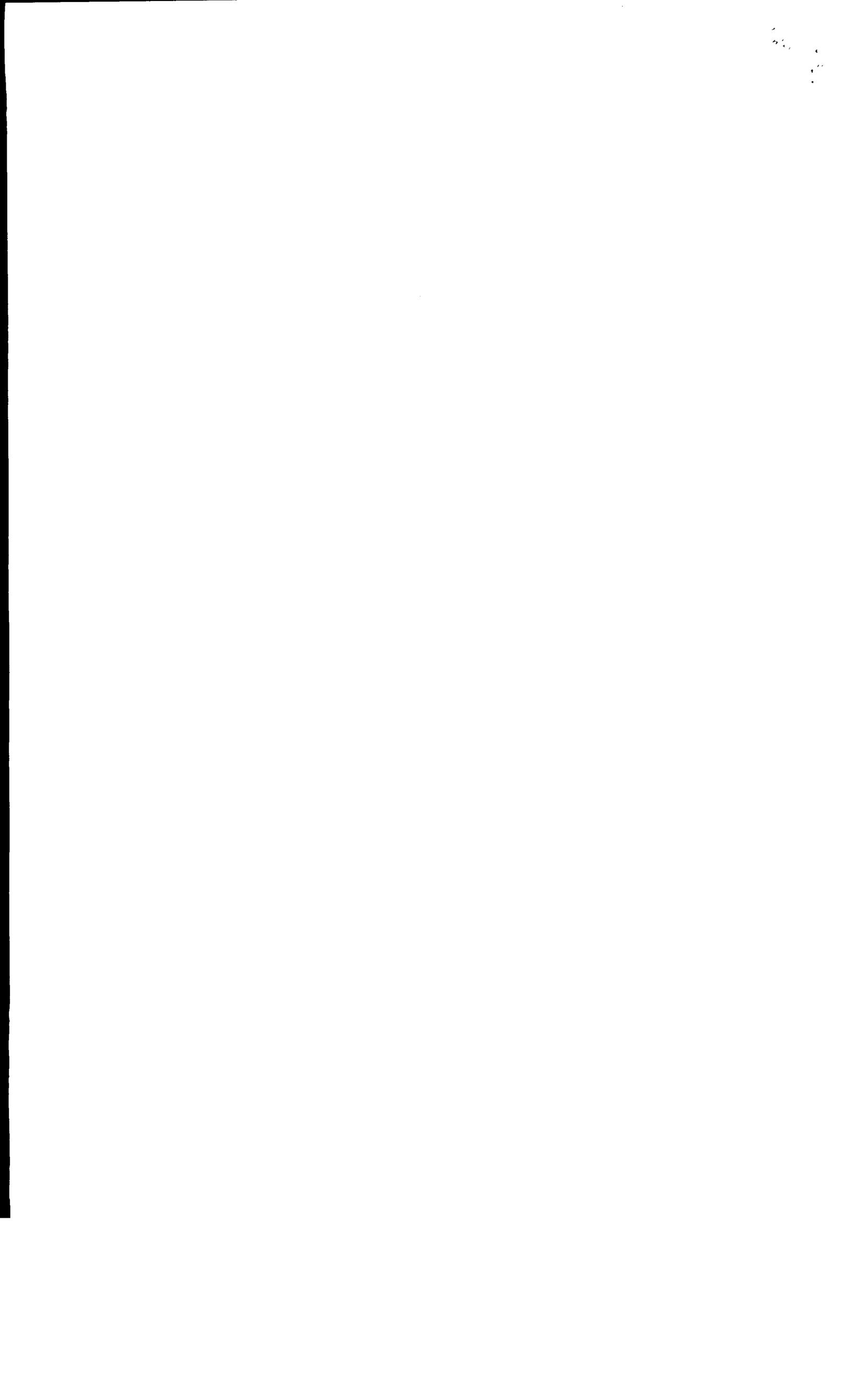
ITOS Linares (Nelson Parra Carrasco, Ma Soledad Fazzi Soto, Margarita Casanova Schuhknecht, Angélica Castillo Peña, Boris Mascaró Espinoza, José Castro González, Ignacio Fuentes Troncoso, Juan Valenzuela Vásquez, Cristian Cartagena Espinoza, Raúl Hayden Farías, Manuel Recabal Castro)

ITOS Curicó (Rodrigo Muñoz Marín, Juan Díaz Bendejú, Francisco Correa Segovia, José Ulloa Quitral, Jean Rebolledo Moya, Armando Durán Bustamante, Carlos Rodríguez Carvajal, Luis Cruz Ormeño,)

ITOS Talca (July Hernandez Vásquez, Guido Zambrano Hernández, Alexis Bravo Venegas, Rodrigo Benavente Muñoz, Alejandro Polanco González, Juan Bravo Ramírez, Álvaro Pérez Ramos, Alex González Cifuentes, Daniel Fernández Sepúlveda, Carol Loyola Barros, Pedro Troncoso Quinteros, Pamela Esparza Véliz, Mauricio Veloso Montecino, Felipe Pizarro Castillo, Emmanuel Monti Yevenes, Joel Barrera Valdés, Lilian Godoy Hernández)

ITOS Cauquenes (Boris Verdugo Belmar, Rodrigo San Martín Henríquez, Ma José Gómez González, Leonardo Basoalto Barahona, Guillermo Castillo Yáñez, Adriana Gómez Pino)







ACTA DE ENTREGA DE TERRENO

NOMBRE DE LA OBRA :
NOMBRE DE CONTRATISTA :
NOMBRE DE EGIS :
TIPO DE OBRA :
COMUNA : **PROVINCIA** :
PLAZO DE EJECUCIÓN : Días corridos
FECHA DE INICIO PPPF :
FECHA DE TÉRMINO PPPF : -1

Con fecha, _____ se han constituido en terreno los sgtes. Representantes:

REP. CONTRATISTA :
REP. EGIS O PSAT :
REP. SERVIU R. DEL MAULE :
REP. DEL COMITÉ :

Con el objeto de proceder a la entrega material del terreno y dar por iniciada la obra con esta fecha, para los efectos del plazo conforme a lo estipulado en el contrato de obra.

En este acto la empresa contratista toma posesión del terreno que se individualiza a contin.

SECTOR : **COMUNA** :

Se deja constancia de las siguientes observaciones formuladas por las partes:

 (Representante Comité)

 (Representante Contratista)

 (Representante EGIS o PSAT)

 (Representante Serviu VII Región)



INFORME DE RECEPCIÓN DE OBRAS

Con fecha _____, (**Nombre de la EGIS**), Prestador de Asistencia Técnica, certifica que las obras de (Nombre de proyecto), llamado el año _____, beneficiaria del Programa de Protección del Patrimonio Familiar, correspondiente al Comité (Nombre de comité) de la comuna de _____, e integrado por los beneficiarios que se indican a continuación, se encuentran totalmente finalizadas, de acuerdo a las especificaciones técnicas, presupuestos y antecedentes que rigen la obra.

N°	NOMBRE BENEFICIARIO	RUT BENEFICIARIO	MONTO AHORRO (UF)	MONTO SUBSIDIO (UF)
1	PEREZ GONZALEZ JUAN	1.111.111 - 1	0	1
2	GONZALEZ PÉREZ PEDRO	2.222.222 - 2	0	1
21				

MONTO DEL PROYECTO (UF)	2
--------------------------------	----------

(Firma y Timbre ITO Supervisor)

Vº Bº INSPECTOR TÉCNICO DE OBRAS
SERVIU REGIÓN DEL MAULE

NOMBRE:
R.U.T.

(Firma y Timbre Representante Legal)

PSAT: (NOMBRE DEL PSAT)
RUT:

(Firma y Timbre ITO PSAT)

ITO PSAT: (NOMBRE DEL ITO)
RUT:
PROFESIÓN:





RECEPCIÓN CONFORME DE DIRECTIVA GRUPAL

Con fecha _____, La directiva del grupo habitacional (**Nombre del grupo**), título xx, certifica que las obras de (Nombre de proyecto), llamado el año _____, beneficiaria del Programa de Protección del Patrimonio Familiar, correspondiente al Comité (Nombre de comité) de la comuna de _____, e integrado por los beneficiarios que se indican a continuación, se encuentran totalmente finalizadas, de acuerdo a las especificaciones técnicas, presupuestos y antecedentes que rigen la obra y se han recepcionado conforme por los beneficiarios que se señalan a continuación.

N°	NOMBRE BENEFICIARIO	RUT BENEFICIARIO	MONTO AHORRO (UF)	MONTO SUBSIDIO (UF)
1	PEREZ GONZALEZ JUAN	1.111.111 - 1	0	1
2	GONZALEZ PÉREZ PEDRO	2.222.222 - 2	0	1
21				

MONTO DEL PROYECTO (UF)	2
--------------------------------	----------

(Firma y Huella Dactilar)

Nombre y Rut

PRESIDENTE COMITÉ
"nombre de comité"

(Firma y Huella Dactilar)

Nombre y Rut

SECRETARIA COMITÉ
"nombre de comité"

(Firma y huella Dactilar)

Nombre y Rut

DIRECTORA COMITÉ
"nombre de comité"

(Firma y Timbre Representante Legal)

PSAT: (NOMBRE DEL PSAT)

RUT:





CARTA DE CONFORMIDAD INDIVIDUAL

Con fecha _____, certifico que las obras del proyecto **(nombre del proyecto)**, beneficiario(a) del Programa de Protección del Patrimonio Familiar – Título **xx** (D.S. 255/2006), se encuentran totalmente finalizadas por la empresa contratista **(Nombre de la Empresa)**, de acuerdo a las especificaciones técnicas, presupuestos y antecedentes que rigen la obra y conforme al contrato suscrito para su ejecución.

(Firma y Huella Dactilar del Beneficiario)

(Nombre del Beneficiario)

R.U.T. x.xxx.xxx-x

