



Departamento Programación Física y Control
Sección Gestión de Procesos
OFPA N° **030**

APRUEBA EL PROCEDIMIENTO DE PROCESO OPERACIONAL: "PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO Y RECEPCIÓN DE OBRAS (P-DS19-003) VERSIÓN 00 DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y TERRITORIAL DS N°19.

CON ESTA FECHA SE HA DICTADO LA SIGUIENTE:

RESOLUCIÓN EXENTA N.º 2397 14/07/2025

SANTIAGO,

VISTOS:

- a) El D.S. N.º 19, (V. Y U.), De 2016, Reglamenta Programa De Integración Social y Territorial, y Modifica DS N.º 1, (V. Y U.), De 2011, Reglamento Del Sistema Integrado De Subsidio Habitacional;
- b) El D.S N.º 83 de 2005, del Ministerio Secretaria General de la Presidencia, que aprueba Norma Técnica para los órganos de la Administración del Estado sobre seguridad y confidencialidad de los documentos electrónicos;
- c) Ley N.º 16.391, promulgada el 14 de Diciembre de 1965 y publicada el 16 de Diciembre de 1965, que crea el Ministerio de Vivienda y Urbanismo. Créase el Ministerio "de la Vivienda y Urbanismo", al cual corresponderán las atribuciones y funciones que se le asignan en virtud de la presente ley;
- d) Decreto Ley N.º 1.305 (V. y U.), promulgado el 26 de Diciembre de 1975 y publicado el 19 de Febrero de 1976, que Reestructura y Regionaliza el Ministerio de la Vivienda y Urbanismo;
- e) El D.S N.º 355 (V. y U.), promulgado el 28 de octubre 1976 y publicada el 4 de febrero de 1977 que aprueba el Reglamento Orgánico de los Servicios de Vivienda y Urbanización.
- f) La Resolución Exenta Ex. N.º 6509 (V. y U.) promulgada el 6 de Octubre de 2016 y publicada el 4 de Noviembre de 2016, Fija Procedimiento para ejecución del Plan de Integración Social en el Programa de Integración Social y Territorial Regulado por el D.S. N.º 19, (V. Y U.), De 2016;
- g) La Resolución Exenta Ex. N.º 5957 (V. y U.) promulgada el 11 de Mayo de 2017 y publicada el 16 de Mayo de 2017, Modifica Res. Ex. N.º 6509 (V. y U.) de 2016, que fija Procedimiento para ejecución del Plan de Integración Social en el Programa de Integración Social y Territorial Regulado por el D.S. N.º 19, (V. Y U.), De 2016
- h) La Resolución Exenta N.º 1.476, de fecha 27 de abril de 2022 de SERVIU Metropolitano, que aprueba la actualización de las funciones y atribuciones del Departamento Programación Física y Control, y modifica la denominación de las unidades que se indican;
- i) La Resolución Exenta N.º 459 de fecha 31 de Enero de 2019 que aprueba Mapa de Cargos en SERVIU Metropolitano;
- j) La Resolución Exenta N.º 61, de fecha 17 de enero 2023 de V.y U., que deja sin efecto Resolución Exenta (V. y U.) N.º 10.688 de 2017, Resolución Exenta (V. y U.) N.º 10.690 de 2017 y Resolución Exenta (V. y U.) N.º 4.549 de 2016 y aprueba Mapa de Procesos del Ministerio de Vivienda y Urbanismo;



APRUEBA EL PROCEDIMIENTO DE PROCESO OPERACIONAL: **“PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO Y RECEPCIÓN DE OBRAS** (P-DS19-003) VERSIÓN 00 DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y TERRITORIAL DSN°19.


- k) La Circular N.º 18, de fecha 6 de abril 2023 de Subsecretaría de V.y U. que aclara los aspectos referidos al seguimiento de la ejecución de proyectos del Programa de Integración Social y Territorial DS. N.º 19, (V. y U.), de 2016 y sus modificaciones
- l) La Norma NCh-ISO 27001 de Tecnología de la Información – Técnicas de Seguridad – Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información – Requisitos;
- m) El Instructivo Presidencial N.º 008 de 2018, que imparte instrucciones en materia de Ciberseguridad, para la protección de las redes, plataformas y sistemas informáticos de los Órganos de la Administración del Estado;
- n) La Resolución N° 36 y 8, de fechas 19 de diciembre de 2024 y 24 de marzo de 2025 respectivamente, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón, de las materias que se indican
- o) El Decreto Exento RA N.º 272/84/2023 (V. y U.) de fecha 01 de diciembre de 2023, que nombra Director del Servicio de Vivienda y Urbanización Metropolitano, y las facultades que en tal carácter me competen en conformidad al D.S N° 355 (V. y U.) del año 1976, Reglamento Orgánico de los SERVIU, dicto lo siguiente:

CONSIDERANDO:

- a) Que se han dictado una serie de normas en materia de seguridad de la información, entre las que se encuentra el Decreto Supremo N.º 83, de 2005, del Ministerio Secretaria General de la Presidencia, que Aprueba Norma Técnica para los órganos de la Administración del Estado sobre seguridad y confidencialidad de los documentos electrónicos; la Norma Chilena NCh-ISO 27001, que proporciona un marco de gestión de Seguridad de la Información utilizable por cualquier tipo de organización, pública o privada y el Instructivo Presidencial N.º 008 de 2018, que imparte instrucciones en materia de ciberseguridad, para la protección de redes, plataformas y sistemas informáticos de los Órganos de la Administración del Estado.
- b) Que resulta necesario mejorar el desempeño institucional en el Servicio de Vivienda y Urbanización, optimizando los procesos que generan los productos estratégicos, para satisfacer de mejor manera los requerimientos de la Ciudadanía.
- c) Que resulta necesario crear el Procedimiento de “Seguimiento y Recepción de Obras (P-DS19-003)”, correspondiente al año 2025, versión 00, del Programa de Integración Social y Territorial según el DS N°19, por tanto, dicto lo siguiente:

RESOLUCIÓN

1. **APRUEBESE** la versión **00** del Procedimiento **“Seguimiento y Recepción de Obras”**, código P-DS19-003, perteneciente al Programa de Integración Social y Territorial según el DSN°19, formando parte de la Gestión de Procesos de SERVIU Metropolitano, el que se detalla a continuación:

	SISTEMA GESTIÓN DE PROCESOS	Código	P-DS19-003
	PROCESO OPERACIONAL: SUPERVISIÓN TÉCNICA DE OBRAS Y ESTUDIOS Y FISCALIZACIÓN DE CALIDAD DE INVERSIÓN. EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y TERRITORIAL DS.19	Versión	00
	SEGUIMIENTO Y RECEPCIÓN DE OBRAS	Fecha	19-05-2025

1. OBJETIVO / PROPÓSITO.

Verificar el inicio y ejecución adecuada de las obras, una vez que las Entidades Desarrolladoras hayan informado al respecto. Comprobar que los plazos establecidos se mantengan vigentes de acuerdo con lo estipulado en el Decreto Supremo N° 19, la resolución del convenio y/o las prórrogas correspondientes.

Asimismo, asegurarse de revisar las posibles modificaciones que puedan surgir tanto antes de iniciar las obras como durante su ejecución.

2. ALCANCE / ÁMBITO DE APLICACIÓN.

La Entidad Desarrolladora es responsable de revisar, informar avances y gestionar a tiempo los plazos para el inicio de las obras. Esto implica evaluar si las obras comenzarán dentro de los plazos establecidos o si será necesario solicitar una prórroga que otorgue un nuevo plazo. Una vez iniciada la obra, se informa al SERVIU mediante una carta que notifica y declara el inicio de obra y solicita su verificación, la cual es evaluada y corroborada por el Departamento de Obras de Edificación.


Previo a la formalización del inicio de la obra, será responsabilidad de la Entidad Desarrolladora, informar y contar con el visto bueno técnico SERVIU, de los posibles cambios hechos al proyecto desde su selección. Una vez ejecutados los avances y revisiones de las obras, y se completa la recepción Municipal se realiza la recepción de la obra.

3. SISTEMA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN - SSI.

La Norma NCh-ISO 27001 establece los requisitos para crear, implementar, mantener y mejorar continuamente un sistema de gestión de la seguridad de la información. Aplica a los objetivos descritos en la Ficha de Definiciones Estratégicas, guiando las actividades para preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información. Sus objetivos incluyen resguardar los activos de información mediante controles de seguridad basados en el análisis, evaluación y tratamiento de riesgos, y asegurar la continuidad del negocio gestionando incidentes y resolviendo contingencias mediante políticas y procedimientos específicos en el Servicio.

4. ROLES Y RESPONSABILIDADES.


Rol/Actor	Responsabilidad general en el Procedimiento
Coordinador/a Regional Subdepartamento Subsidios para Proyectos de Construcción, SDOOHH	– Derivar toda la documentación acerca del Inicio de la Obra del proyecto que ha sido seleccionado y aprobado con resolución que aprueba el convenio al Supervisor Encargado Departamento de Obras de Edificación.
Coordinador/a Encargado/a del Programa DS19 Departamento Obras de Edificación (DOE)	– Recibir las solicitudes de prórroga y nuevos plazos para la ejecución de las obras y luego derivar la prórroga/nuevo plazo a la Entidad desarrolladora.
Encargado/a Departamento de Estudios	– Notificar aquellos proyectos que poseen resolución que aprueba el convenio. – Recibir las modificaciones que han surgido antes de los inicios de las obras y durante la ejecución de las obras y revisar su concordancia con el permiso de Edificación con el fin de realizar la actualización de su expediente.

	SISTEMA GESTIÓN DE PROCESOS	Código	P-DS19-003
	PROCESO OPERACIONAL: SUPERVISIÓN TÉCNICA DE OBRAS Y ESTUDIOS Y FISCALIZACIÓN DE CALIDAD DE INVERSIÓN. EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y TERRITORIAL DS.19	Versión	00
	SEGUIMIENTO Y RECEPCIÓN DE OBRAS	Fecha	19-05-2025

Rol/Actor	Responsabilidad general en el Procedimiento
Subdirector/a de Vivienda y Equipamiento (SDVE)	– Firmar Oficio de solicitud de prórroga o de nuevo plazo.
Subdirector/a de Operaciones Habitacionales (SOOHH)	– Firmar Oficio y Resolución de solicitud de prórroga o de nuevo plazo.
Coordinador/a Técnico DS19	– Verificar y validar las modificaciones de las obras durante su ejecución y comunicar al(la) Supervisor/a Encargado/a Departamento Obras de Edificación.
Director/a Serviu RM	– Recibir, firmar y derivar a SEREMI Oficio de solicitud de prórroga o de nuevo plazo y recibir luego la Resolución que lo aprueba.
Supervisor/a Encargado/a Departamento Obras de Edificación (DOE)	– Realizar la coordinación de inspección y verificación del inicio de las obras, junto con el seguimiento mensual de sus avances.
Jefatura Departamento DOE	– Recepcionar la solicitud de Prórroga / nuevo plazo.

5. GLOSARIO / TÉRMINOS Y REFERENCIAS.


Siglas/Términos	Definición de la Siglas/Términos
Programa de Integración Social y Territorial (DS 19)	El Ministerio de Vivienda y Urbanismo (MINVU) otorgará un subsidio habitacional, o complementará el existente, para financiar la adquisición de una vivienda económica que forme parte de un conjunto habitacional, que cumpla con los requisitos establecidos por el programa. Las familias beneficiarias de este Programa (Familias Vulnerables y Familias de Sectores Medios) podrán aplicar el subsidio habitacional para la adquisición de viviendas de proyectos seleccionados conforme a lo establecido en este Decreto.
Plan de Integración Social (PIS)	Plan destinado a apoyar a las familias en el proceso de instalación en sus viviendas, a favorecer su integración en el nuevo barrio y a fortalecer la cohesión social entre todas las familias. Deberá ser realizado por una Entidad Desarrolladora y podrá considerar las áreas de seguimiento del proyecto habitacional; de apoyo a asignatarios, propietarios y/o copropietarios según corresponda; de promoción de los derechos y deberes que asumen las familias como nuevos propietarios o copropietarios, según corresponda, y como vecinos; de organización comunitaria, promoción de la identidad barrial y la seguridad del barrio; y de vinculación con las redes comunitarias.
SERVIU Metropolitano	Servicio de Vivienda y Urbanización, Región Metropolitana.
SSI	Sistema de Seguridad de la Información
Plataforma RUKAN	Sistema computacional que se utiliza para gestionar las políticas habitacionales y entregar beneficios a los postulantes. Se encarga de todo el proceso de beneficios, desde la inscripción hasta la adjudicación
Entidad Desarrolladora (E.D)	Corresponderá a personas naturales o a personas jurídicas tales como empresas constructoras, inmobiliarias, cooperativas abiertas de vivienda, corporaciones y fundaciones, que presenten proyectos habitacionales a este Programa para su desarrollo y/o ejecución.
Familias Vulnerables	Las que sean beneficiarias de un subsidio del Programa Fondo Solidario de Elección de Vivienda, regulado por el D.S. N°49, (V. y U.), de 2011; del Título I tramo 1 del Sistema Integrado de Subsidio Habitacional, regulado por el D.S. N°1, (V. y U.), de 2011; del Programa de Regeneración de Conjuntos Habitacionales de Viviendas Sociales, regulado por el D.S. N° 18, (V. y U.), de 2017, o del Programa de Segunda Oportunidad, regulado por las resoluciones exentas N°262 y N°8.761, (V. y U.), ambas del 2013; los beneficiarios de subsidios de llamados efectuados a partir del año 2014, en cualquiera de dichos Programas Habitacionales, destinados a la atención de damnificados como consecuencia de sismos o catástrofes, en zonas que el Ministerio del Interior haya declarado como afectadas por catástrofe conforme al D.S. N° 104, (Interior), de 1977, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Título I de la Ley N° 16.282, o las familias hábiles no seleccionadas, que se incorporen a los proyectos según lo señalado en el Artículo 19° del presente Reglamento, que pertenezcan hasta el 50% más vulnerable de la población nacional, en base a la información que se obtenga por aplicación del Instrumento de Caracterización Socioeconómica a que se refiere el artículo 5° de la Ley N°20.379.

	SISTEMA GESTIÓN DE PROCESOS	Código	P-DS19-003
	PROCESO OPERACIONAL: SUPERVISIÓN TÉCNICA DE OBRAS Y ESTUDIOS Y FISCALIZACIÓN DE CALIDAD DE INVERSIÓN. EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y TERRITORIAL DS.19	Versión	00
	SEGUIMIENTO Y RECEPCIÓN DE OBRAS	Fecha	19-05-2025

Siglas/Términos	Definición de la Siglas/Términos
Familias de Sectores Medios	Las que corresponden a familias de más del 50% hasta el 90% más vulnerable de la población nacional de conformidad a la información que se obtenga por la aplicación del instrumento de caracterización socioeconómica, que postulen a este Programa o que sean beneficiarios de un subsidio del Sistema Integrado de Subsidio Habitacional, del Título I, Tramo 2, o del Título II, regulados por el D.S. N°1, (V. y U.), de 2011. También se entenderán como familias de sectores medios aquellas de hasta el 50% más vulnerable de la población nacional según el instrumento de caracterización socioeconómica, que opten por adquirir una vivienda destinada a familias de sectores medios, debiendo cumplir con las condiciones y requisitos exigidos para estas familias
Proyectos de Integración Social y Territorial	Proyectos habitacionales que cumplen con los requisitos y condiciones del presente Reglamento y que han sido aprobados en alguno de los llamados regulados por este Programa
DPH	División Política Habitacional
DOE	Departamento Obras de Edificación

6. REFERENCIAS / NORMAS APLICABLES Y ACTOS ADMINISTRATIVOS.


- **Ley N.º 16.391**, del 16 de Diciembre de 1965, que crea el Ministerio de Vivienda y Urbanismo. Créase el Ministerio “de la Vivienda y Urbanismo”, al cual corresponderán las atribuciones y funciones que se le asignan en virtud de la presente ley.
- **Decreto Ley N.º 1.305** (V. y U.), del 19 de Febrero de 1976, que Reestructura y Regionaliza el Ministerio de la Vivienda y Urbanismo.
- **Resolución Exenta N.º 61**, de fecha 17 de enero 2023 de V.y U., que deja sin efecto Resolución Exenta (V. y U.) N.º 10.688 de 2017, Resolución Exenta (V. y U.) N.º 10.690 de 2017 y Resolución Exenta (V. y U.) N.º 4.549 de 2016 y aprueba Mapa de Procesos del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
- **Decreto Supremo N.º 19. (V. y U.) de 2016**. Reglamenta programa de integración Social y Territorial, y modifica DS N°1, (V. y U.) de 2011, reglamento del Sistema Integrado de Subsidio Habitacional.
- **Circular N.º 18 del 6 Abril 2023**. Aclara aspectos referidos al seguimiento de la ejecución de proyectos del Programa de Integración Social y Territorial, DS N.º 19, (V. y U.), de 2016 y sus modificaciones.
- Llamados regulares según el año. Llama a postulación en condiciones especiales según año indicado, para presentación de proyectos habitacionales del Programa de Integración Social y Territorial DS N°19, (V. y U.) Fija el número de subsidios para la atención de los proyectos a seleccionar y su forma de distribución Regional.

	SISTEMA GESTIÓN DE PROCESOS	Código	P-DS19-003
	PROCESO OPERACIONAL: SUPERVISIÓN TÉCNICA DE OBRAS Y ESTUDIOS Y FISCALIZACIÓN DE CALIDAD DE INVERSIÓN. Ejecución del Programa de Integración Social y Territorial DS.19	Versión	00
	SEGUIMIENTO Y RECEPCIÓN DE OBRAS	Fecha	19-05-2025

7. DESCRIPCIÓN.

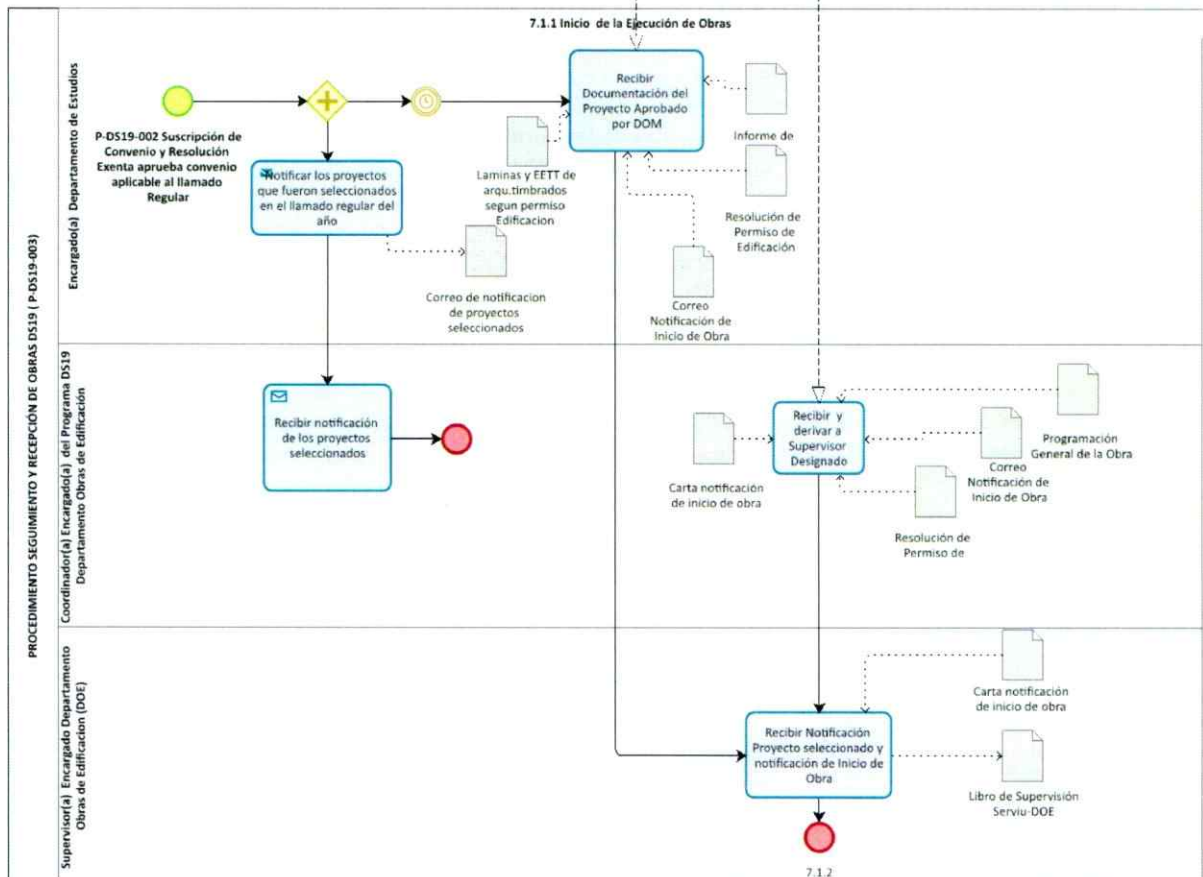
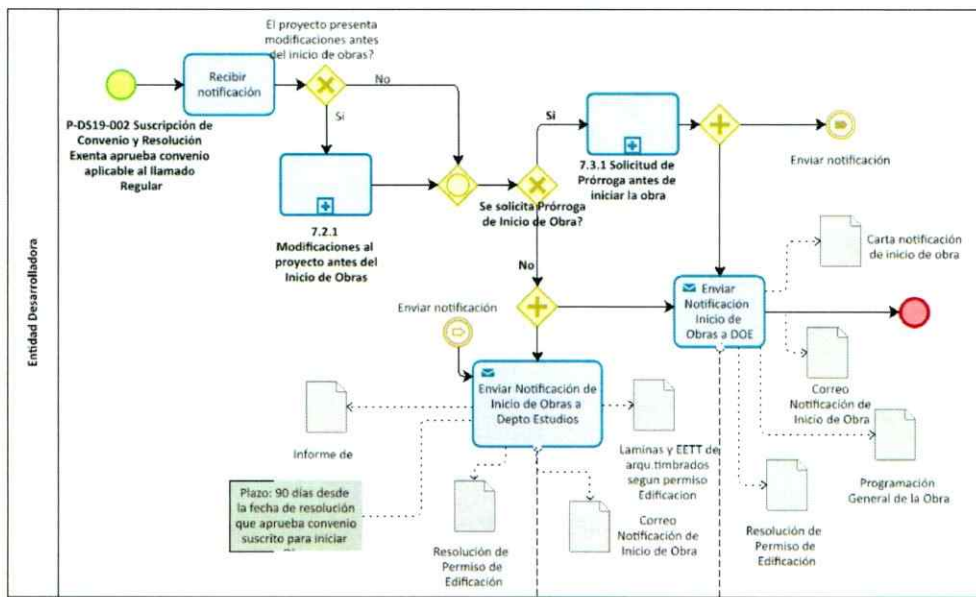
7.1.1 INICIO DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS


Actividades	Descripción de actividades	Responsabilidades
Notificar los proyectos que fueron seleccionados en el llamado regular del año	<p>Una vez protocolizada la Resolución Exenta que aprueba el Procedimiento de Suscripción de Convenio y la Resolución Exenta que aprueba el convenio aplicable al llamado regular DS.19 (P-DS19-002), el Departamento de Estudios hará seguimiento de los plazos de inicio de obras y notificará al DOE sobre aquellos proyectos seleccionados en el llamado regular, con el fin de mantener una trazabilidad de la información desde el inicio de las obras.</p> <p>En caso de que los proyectos seleccionados sufran modificaciones desde su selección, estas deberán ser informadas y contar con el visto bueno del Departamento de Estudios antes del inicio de las obras, ver actividad 7.2.1 "Modificaciones al Proyecto antes del Inicio de las Obras".</p> <p>Nota 1: Será responsabilidad de la E.D. preocuparse de los plazos de inicio e informar oportunamente a SERVIU sobre posibles solicitudes de prórroga y/o cambios realizados al proyecto.</p> <p>Nota 2: En caso de que la E.D. solicite una prórroga para iniciar las obras, deberá enviar una carta de solicitud de prórroga al Departamento de Estudios. Por lo tanto, ver actividad 7.3.1 "Solicitud de Prórroga antes de Iniciar la Obra".</p> <p>Nota 3: Si no se solicita prórroga, la E.D. enviará una notificación al Departamento de Estudios sobre el inicio de obra, adjuntando toda la documentación del proyecto (Resolución del Permiso de Edificación, láminas y Especificaciones Técnicas (EETT) de arquitectura timbrados, e informe de cambios) para su almacenamiento. Además, enviará simultáneamente al DOE la documentación (carta de notificación, programación de la obra, resolución de permiso de edificación) informando sobre el inicio de obra.</p>	Encargado/a Departamento de Estudios
Recibir notificación de los proyectos seleccionados	Recibir desde el Encargado Departamento de Estudios, la notificación de los proyectos seleccionados.	Coordinador/a Encargado/a del Programa DS19 Departamento Obras de Edificación
Recibir Documentación del Proyecto Aprobado por DOM	Recibir la documentación del proyecto aprobado por DOM desde la Entidad Desarrolladora (Resolución del Permiso de Edificación, Láminas y Especificaciones Técnicas (EETT) de arquitectura timbrados e informe de cambios), con el fin de poder mantener un seguimiento de las obras y derivar esta documentación al(la) Supervisor/a Encargado/a Departamento Obras de Edificación (DOE).	Encargado/a Departamento de Estudios
Recibir y derivar a Supervisor Designado	Recibir la documentación de las E.D (carta de notificación, programación de la Obra, resolución de permiso de edificación) y derivarla para su revisión al(la) Supervisor/a Encargado/a del Departamento de Obras de Edificación (DOE).	Coordinador/a Encargado/a del Programa DS19 Departamento Obras de Edificación

	SISTEMA GESTIÓN DE PROCESOS	Código	P-DS19-003
	PROCESO OPERACIONAL: SUPERVISIÓN TÉCNICA DE OBRAS Y ESTUDIOS Y FISCALIZACIÓN DE CALIDAD DE INVERSIÓN. EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y TERRITORIAL DS.19	Versión	00
	SEGUIMIENTO Y RECEPCIÓN DE OBRAS	Fecha	19-05-2025

Actividades	Descripción de actividades	Responsabilidades
Recibir Notificación Proyecto seleccionado y notificación de Inicio de Obra	Recibir notificación del equipo del Departamento de Estudios y del Coordinador/a Encargado/a del Programa DS19 del Departamento de Obras de Edificación sobre los proyectos que iniciarán las obras.	Supervisor/a Encargado/a Departamento Obras de Edificación (DOE)


7.1.1 INICIO DE LA EJECUCIÓN DE OBRA




	SISTEMA GESTIÓN DE PROCESOS	Código	P-DS19-003
	PROCESO OPERACIONAL: SUPERVISIÓN TÉCNICA DE OBRAS Y ESTUDIOS Y FISCALIZACIÓN DE CALIDAD DE INVERSIÓN. EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y TERRITORIAL DS.19	Versión	00
	SEGUIMIENTO Y RECEPCIÓN DE OBRAS	Fecha	19-05-2025

7.1.2 SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS		
Actividades	Descripción de actividades	Responsabilidades
Recepcionar Antecedentes de la Obra	Recibir los antecedentes correspondientes de aquellos proyectos que darán inicio de las ejecuciones de obras.	Supervisor/a Encargado /a Departamento Obras de Edificación (DOE)
Coordinar y Agendar Visita de Verificación de Inicio de Obra	Coordinar y agendar, dentro de 15 días hábiles, con la E.D, en el libro de Supervisión SERVIU-DOE, la visita a la Obra con el fin de verificar su inicio.	Supervisor/a Encargado/a Departamento Obras de Edificación (DOE)
Recibir y revisar informes Mensuales de Avance de Obras de E.D	Por un lado y una vez ejecutada la primera visita a la obra recibir mensualmente los informes de avance de Obra.	Supervisor/a Encargado/a Departamento Obras de Edificación (DOE)
Solicitar Corregir Informe mensual de Avance de Obras	Si durante la revisión de estos informes se presentan observaciones, solicitar a la E.D poder corregir el documento.	Supervisor/a Encargado /a Departamento Obras de Edificación (DOE)
Aprobar Informe Mensual de Avance de Obras	Por otro lado, si los informes presentados por la E.D no presentan observaciones durante su revisión, se aprueba en la Plataforma RUKAN	Supervisor/a Encargado/a Departamento Obras de Edificación (DOE)
Realizar Seguimiento Mensual de Avance de las Obras	De manera paralela al recibimiento de los informes mensuales de los avances de las obras, realizar el seguimiento mensual de la ejecución de las obras, indicando en el Libro de Supervisión SERVIU-DOE las visitas y el estado de avance e informando en la Plataforma RUKAN.	Supervisor/a Encargado /a Departamento Obras de Edificación (DOE)
Solicitar Reprogramación a la E.D	Si durante la ejecución de las obras se detecta que la E.D no cumplirá con la programación, se deberá solicitar la reprogramación de las obras y continuar con el seguimiento mensual. Además, se deberá verificar la solicitud de prórroga de la E.D (ver actividad 7.3.2 " Solicitud de Prórroga / Nuevo Plazo durante la Ejecución de las Obras ").	Supervisor/a Encargado/a Departamento Obras de Edificación (DOE)
Continuar con el Seguimiento Mensual de Avance de las Obras	Una vez ejecutadas las acciones de solicitudes de prórroga, continuar con el seguimiento mensual de las Obras, ya que es una acción que no puede detenerse.	Supervisor/a Encargado /a Departamento Obras de Edificación (DOE)
Bloquear Sistema RUKAN para el Ingreso de familias.	Si durante la solicitud de reprogramación de las obras se detecta un riesgo para el ingreso de familias, se deberá bloquear la Plataforma RUKAN y dar por terminado el proceso. Si no se evidencia riesgo, se deberá esperar la nueva programación de las obras por parte de la E.D.	Supervisor/a Encargado /a Departamento Obras de Edificación (DOE)

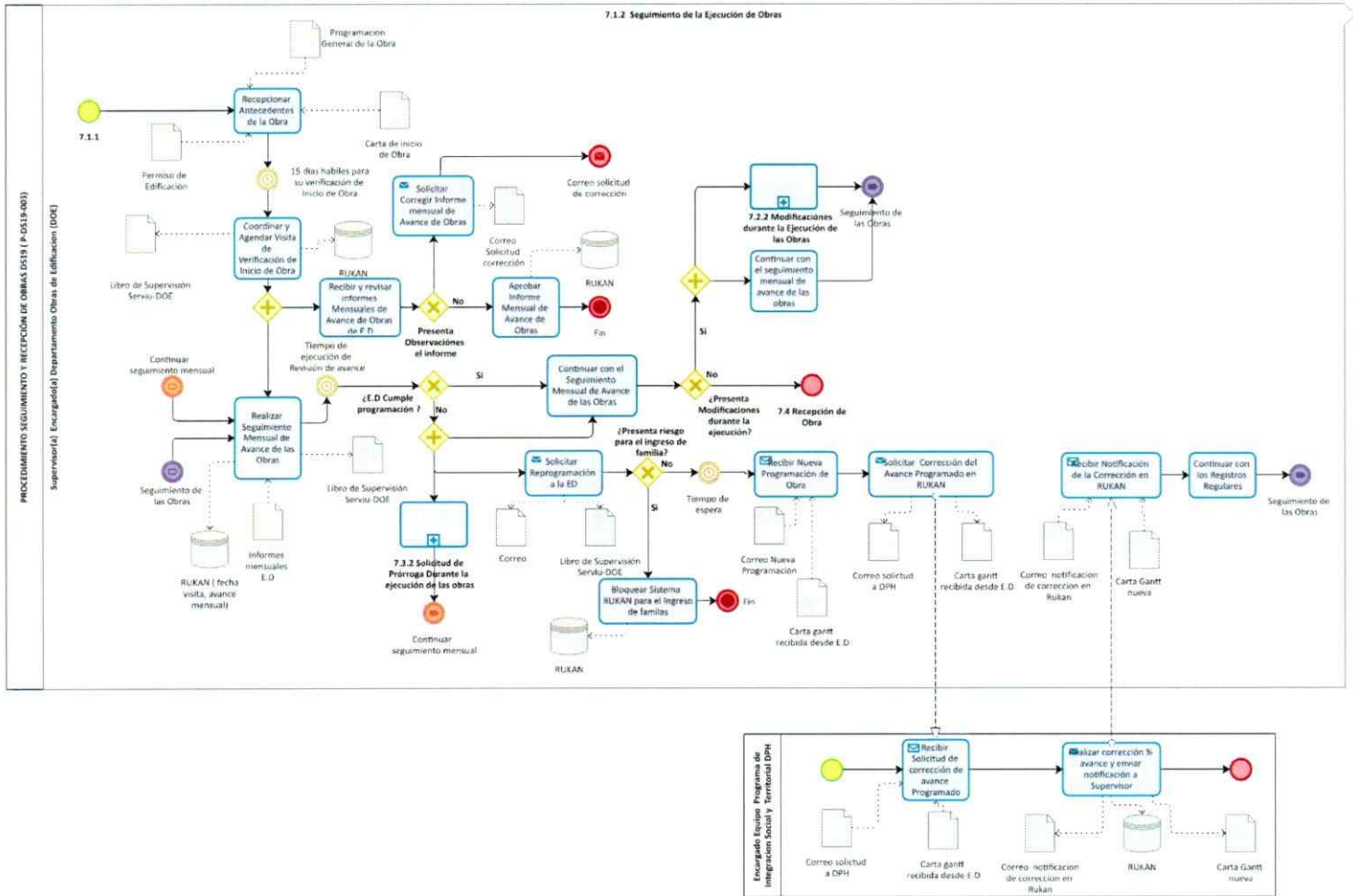



	SISTEMA GESTIÓN DE PROCESOS	Código	P-DS19-003
	PROCESO OPERACIONAL: SUPERVISIÓN TÉCNICA DE OBRAS Y ESTUDIOS Y FISCALIZACIÓN DE CALIDAD DE INVERSIÓN. EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y TERRITORIAL DS.19	Versión	00
	SEGUIMIENTO Y RECEPCIÓN DE OBRAS	Fecha	19-05-2025

Actividades	Descripción de actividades	Responsabilidades
Solicitar Corrección del Avance Programado en RUKAN	Una vez recibida la nueva programación de las obras, solicitar a través de correo electrónico a la jefatura del DPH la corrección en la Plataforma RUKAN y enviar la nueva programación entregada por la E.D. Nota: El/la Encargado/a del Equipo del Programa de Integración Social y Territorial del DPH recibe la solicitud de corrección, ejecuta dicho cambio en la plataforma RUKAN, y notifica por correo sobre el cambio, enviando la nueva Carta Gantt.	Supervisor/a Encargado /a Departamento Obras de Edificación (DOE)
Solicitar Corrección del Avance Programado en RUKAN	Una vez recibida la nueva programación de las obras, solicitar a través de correo electrónico a la Jefatura del DPH la corrección en la Plataforma RUKAN y enviar la nueva programación entregada por la E.D. Nota: El/la Encargado/a del Equipo del Programa de Integración Social y Territorial del DPH recibe la solicitud de corrección, ejecuta dicho cambio en la plataforma RUKAN, y notifica por correo sobre el cambio, enviando la nueva Carta Gantt.	Supervisor/a Encargado /a Departamento Obras de Edificación (DOE)
Recibir Notificación de la Corrección en RUKAN	Recibir el correo electrónico del Encargado de Programa de Integración Social de la DPH sobre los cambios ejecutados en la plataforma RUKAN y además recibir la nueva Carta Gantt.	Supervisor/a Encargado /a Departamento Obras de Edificación (DOE)
Continuar con los Registros Regulares	Continuar con las actividades de seguimiento de avances de las obras y el flujo continúa desarrollándose hasta la recepción de la Obra.	Supervisor/a Encargado /a Departamento Obras de Edificación (DOE)
Continuar con el Seguimiento Mensual de Avance de las Obras	En el caso de que la E.D cumpla con la programación, continuar con el seguimiento mensual de los avances de la Obra. Si durante los avances de la ejecución de las obras se cumple con el porcentaje del estado físico y no surgen posibles modificaciones en la ejecución de la obra, continuar con la etapa de Recepción de Obras (continuar en actividad 7.4 "Recepción de Obra / Término de Obra" . Por otro lado, si durante el seguimiento de las obras se detectan modificaciones del proyecto durante su ejecución, se deberá desarrollar la etapa 7.2.2 "Modificaciones al Proyecto durante la Ejecución de las Obras" y, paralelamente, continuar con el seguimiento mensual hasta su recepción.	Supervisor/a Encargado /a Departamento Obras de Edificación (DOE)

	SISTEMA GESTIÓN DE PROCESOS	Código	P-DS19-003
	PROCESO OPERACIONAL: SUPERVISIÓN TÉCNICA DE OBRAS Y ESTUDIOS Y FISCALIZACIÓN DE CALIDAD DE INVERSIÓN. EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y TERRITORIAL DS.19	Versión	00
	SEGUIMIENTO Y RECEPCIÓN DE OBRAS	Fecha	19-05-2025

7.1.2 SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS

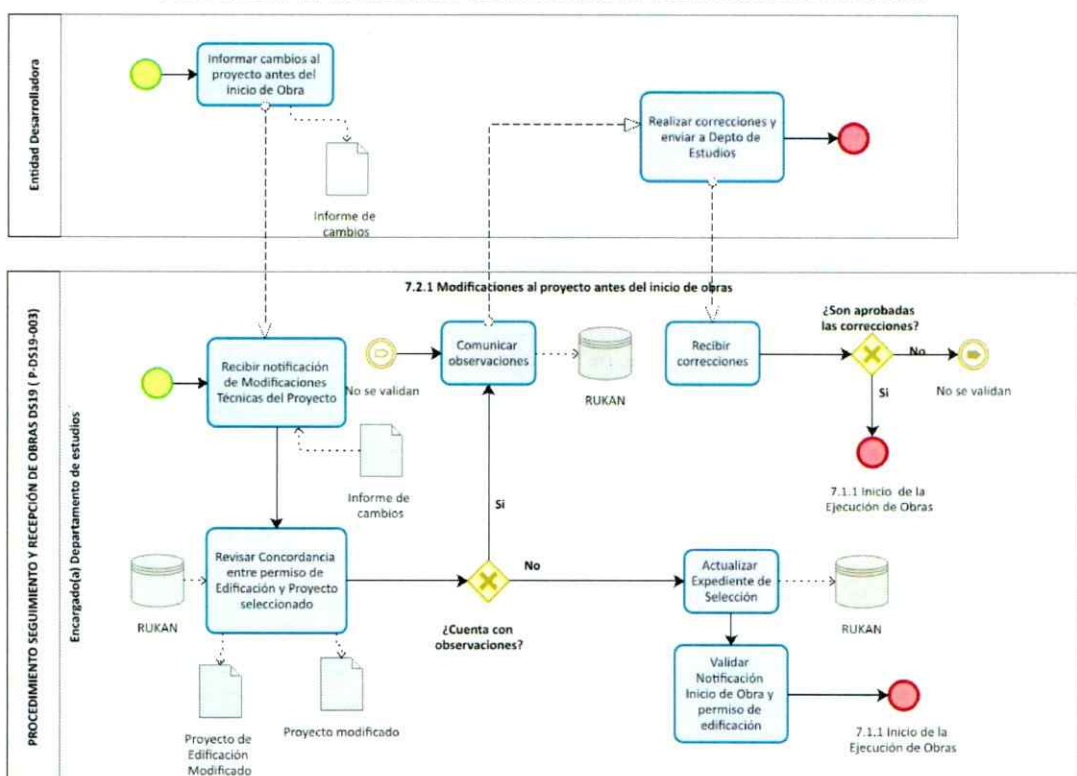



	SISTEMA GESTIÓN DE PROCESOS	Código	P-DS19-003
	PROCESO OPERACIONAL: SUPERVISIÓN TÉCNICA DE OBRAS Y ESTUDIOS Y FISCALIZACIÓN DE CALIDAD DE INVERSIÓN. EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y TERRITORIAL DS.19	Versión	00
	SEGUIMIENTO Y RECEPCIÓN DE OBRAS	Fecha	19-05-2025

7.2.1 MODIFICACIONES AL PROYECTO ANTES DEL INICIO DE LAS OBRAS


Actividades	Descripción de actividades	Responsabilidades
Recibir Notificación de Modificaciones Técnicas del Proyecto	Cuando el proyecto es seleccionado y antes del inicio de obra, puede sufrir modificaciones. Las E.D deben informar al Departamento de Estudios para su revisión, enviando un informe de cambios sobre las modificaciones técnicas del proyecto.	Encargado/a Departamento de Estudios
Revisar Concordancia entre permiso de Edificación y proyecto seleccionado	Revisa el cumplimiento normativo (D.S. N°19 y llamado) de los cambios hechos al proyecto seleccionado, comparando la versión seleccionada del proyecto con la del permiso de edificación.	Encargado/a Departamento de Estudios
Comunicar Observaciones	Si las modificaciones al proyecto cuentan con observaciones, estas son comunicadas a las E.D, con el fin de que sea subsanadas hasta su aprobación.	Encargado/a Departamento de Estudios
Recibir Correcciones	Una vez recibidas nuevamente las correcciones subsanadas sobre las modificaciones del proyecto por parte de la E.D, se debe revisar las correcciones y verificar su validez.	Encargado/a Departamento de Estudios
Actualizar expediente de Selección	Una vez aprobados los cambios hechos al proyecto y antes del inicio de la obra, el expediente del proyecto seleccionado es actualizado en el servidor interno del Departamento de Estudios y compartido con DOE.	Encargado/a Departamento de Estudios
Validar Notificación de Inicio de Obra y Permiso de Edificación	La notificación de inicio de las obras se valida una vez aprobados los cambios al proyecto y actualizados los expedientes. Luego, se procede con la etapa 7.1.1 "Inicio de la Ejecución de Obras".	Encargado/a Departamento de Estudios

7.2.1 MODIFICACIONES AL PROYECTO ANTES DEL INICIO DE LAS OBRAS



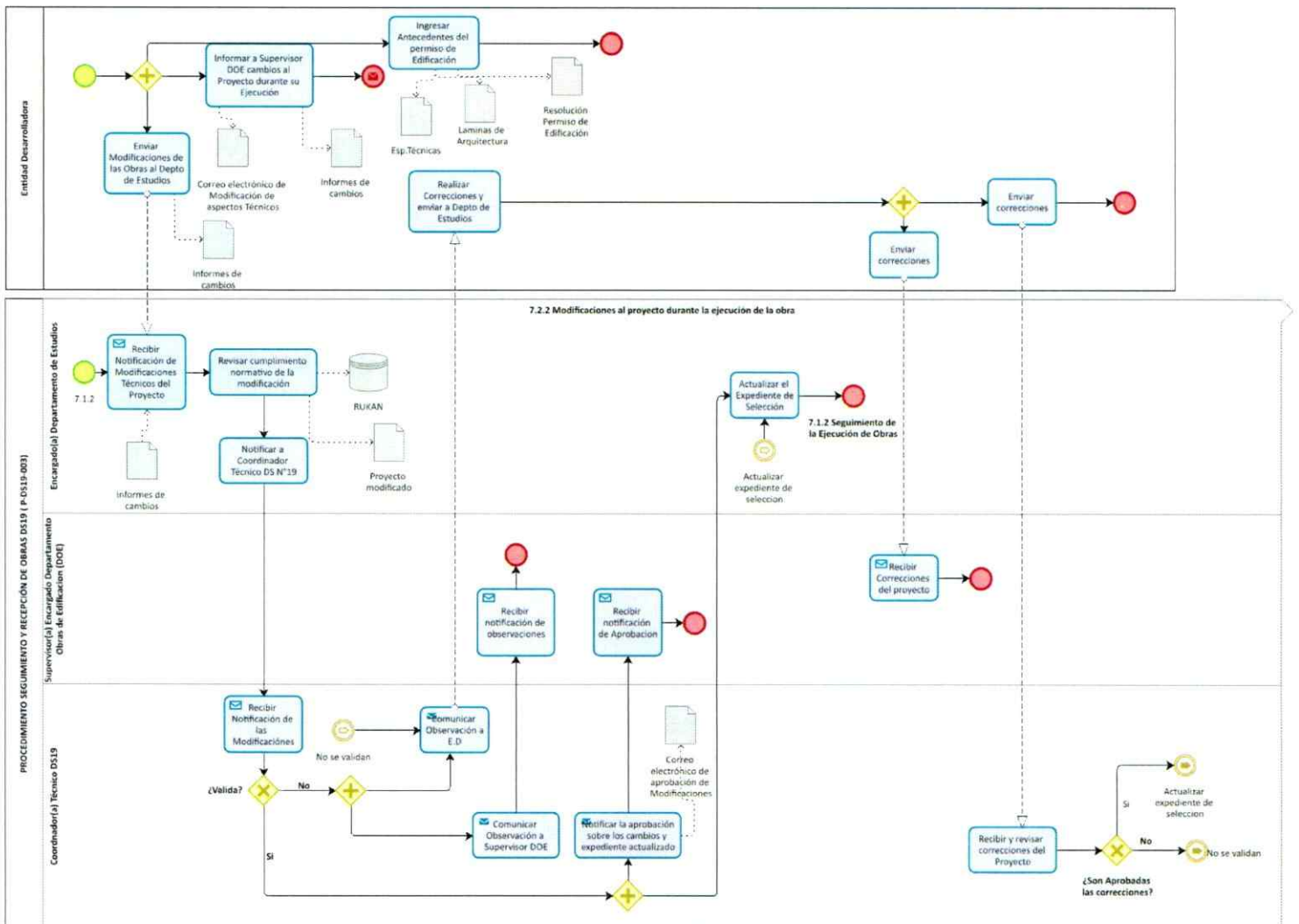
	SISTEMA GESTIÓN DE PROCESOS	Código	P-DS19-003
	PROCESO OPERACIONAL: SUPERVISIÓN TÉCNICA DE OBRAS Y ESTUDIOS Y FISCALIZACIÓN DE CALIDAD DE INVERSIÓN. EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y TERRITORIAL DS.19	Versión	00
	SEGUIMIENTO Y RECEPCIÓN DE OBRAS	Fecha	19-05-2025


7.2.2 MODIFICACIONES AL PROYECTO DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS		
Actividades	Descripción de actividades	Responsabilidades
Recibir Notificación de Modificaciones Técnicas del Proyecto	Una vez que el proyecto es seleccionado y luego de haber iniciado las Obras existen modificaciones al proyecto durante su ejecución, estas alteraciones son recibidos junto con un informe de cambios e indicando todas las modificaciones que ha sufrido el proyecto a través de correo electrónico con el fin someterse a una revisión. Nota: Las E.D notifica además al Supervisor DOE, para su conocimiento, sobre las modificaciones que ha sufrido el proyecto.	Encargado/a Departamento de Estudios
Revisar cumplimiento normativo de la modificación	Revisar el cumplimiento normativo de las modificaciones al proyecto entregadas por la Entidad Desarrolladora	Encargado/a Departamento de Estudios
Notificar a Coordinador Técnico DS1-DS19	Informar a Coordinador Técnico D.S. N°19 sobre las modificaciones del proyecto	Encargado/a Departamento de Estudios
Recibir Notificación de las Modificaciones	Recibir Informe de cambios indicando las modificaciones al proyecto durante la ejecución de las obras y verificar su cumplimiento.	Coordinador/a Técnico D.S. N°19
Notificar la aprobación sobre los cambios y expediente actualizado	Si las modificaciones al proyecto original son válidas y aprobadas, notificar al(la) Supervisor/a Encargado/a Departamento Obras de Edificación (DOE) y al(la) Encargado/a del Departamento de Estudios sobre la aprobación de los cambios y expediente actualizado	Coordinador/a Técnico D.S. N°19
Actualizar el Expediente de Selección	Una vez recibida la notificación de aprobación del informe de cambios, actualizar el expediente de selección y continuar con la actividad indicada en el flujo en 7.1.2 "Seguimiento de la Ejecución de Obras" .	Encargado /a Departamento de Estudios
Comunicar Observación a E. D	Por otro lado, si el informe de cambios no es aprobado y validado, comunicar las observaciones a la E.D y al mismo tiempo comunicar al Supervisor DOE. Nota: La E.D recibe las observaciones y realiza las correcciones enviadas por el Departamento de Estudios.	Coordinador/a Técnico D.S. N°19

	SISTEMA GESTIÓN DE PROCESOS	Código	P-DS19-003
	PROCESO OPERACIONAL: SUPERVISIÓN TÉCNICA DE OBRAS Y ESTUDIOS Y FISCALIZACIÓN DE CALIDAD DE INVERSIÓN. EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y TERRITORIAL DS.19	Versión	00
	SEGUIMIENTO Y RECEPCIÓN DE OBRAS	Fecha	19-05-2025

Actividades	Descripción de actividades	Responsabilidades
Recibir y revisar correcciones del Proyecto	Recibir las correcciones subsanadas y realizar nuevamente su revisión con el fin de validar su aprobación. Si es aprobada, se actualiza su expediente de selección y se continua, de acuerdo con la actividad 7.1.2 "Seguimiento de la Ejecución de Obras".	Coordinador/a Técnico D.S. N°19
Recibir correcciones del proyecto	Recibir copia de la notificación de corrección a las observaciones del proyecto.	Supervisor Encargado Departamento Obras de Edificación (DOE)


7.2.2 MODIFICACIONES AL PROYECTO DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS




	SISTEMA GESTIÓN DE PROCESOS	Código	P-DS19-003
	PROCESO OPERACIONAL: SUPERVISIÓN TÉCNICA DE OBRAS Y ESTUDIOS Y FISCALIZACIÓN DE CALIDAD DE INVERSIÓN. EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y TERRITORIAL DS.19	Versión	00
	SEGUIMIENTO Y RECEPCIÓN DE OBRAS	Fecha	19-05-2025

7.3.1 SOLICITUD DE PRÓRROGA ANTES DE INICIAR LA OBRA

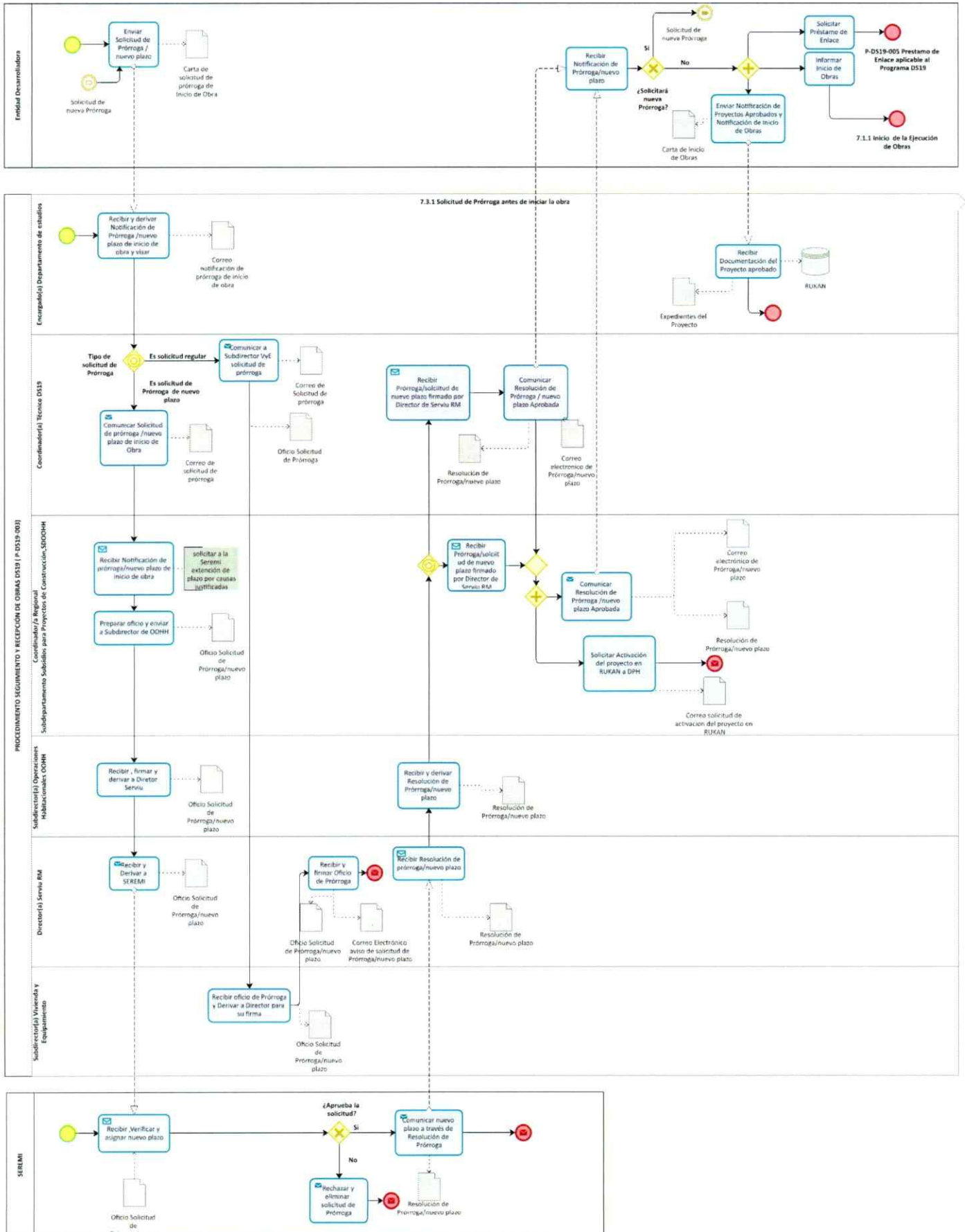
Actividades	Descripción de actividades	Responsabilidades
Recibir y derivar Notificación de Prórroga /nuevo plazo de inicio de obra y visar antecedentes	Recibir notificación de Prórroga por parte de la E.D para el inicio de la obra junto con sus antecedentes, indicando los plazos para poder comenzar con el inicio de las obras.	Encargado/a Departamento de Estudios
Comunicar a Subdirector V. y E. solicitud de prórroga	En el caso de que la solicitud de prórroga fuese una solicitud del tipo regular, el(la) Coordinador/a Técnico D.S. N°19 debe comunicar al(la) Subdirector/a de Vivienda y Equipamiento dicha solicitud de prórroga a través de correo electrónico y, formalizándolo por medio de un Oficio de Solicitud de Prórroga.	Coordinador/a Técnico DS19
Recibir oficio de prórroga y Derivar a Director para su firma	Recibir Oficio de Solicitud de Prórroga, firmar y derivar al Director de SERVIU Metropolitano.	Subdirector/a de Vivienda y Equipamiento
Recibir y firmar Oficio de Prórroga	Recibir Oficio de Solicitud de Prórroga y, validar a través de su firma.	Director/a SERVIU Metropolitano
Comunicar Solicitud de prórroga /nuevo plazo de inicio de Obra	Si se trata de una solicitud de prórroga de nuevo plazo para el inicio de obra, comunicar dicha solicitud al Coordinador/a Encargado/a del Programa D.S. N°19 del Departamento de Obras de Edificación.	Coordinador/a Técnico D.S. N°19
Recibir Notificación de prórroga/nuevo plazo de inicio de obra	Recibir notificación de Prórroga de nuevo plazo de parte del(la) Coordinador/a Técnico D.S. N°19 con la intención de que sea preparado el Oficio y posteriormente enviarla al Subdirector de Operaciones habitacionales.	Coordinador/a Regional Subdepartamento Subsidios para Proyectos de Construcción, SDOOHH
Preparar oficio y enviar a Subdirector de OOH	Preparar y enviar Oficio de Solicitud de Prórroga de nuevo plazo de Inicio de Obra.	Coordinador/a Regional Subdepartamento Subsidios para Proyectos de Construcción, SDOOHH
Recibir, firmar y derivar a Director Serviu	Recibir Oficio asignado que autoriza la Solicitud de Prórroga para asignar un nuevo plazo de Inicio de obra y, derivar al Director/a SERVIU Metropolitano para su posterior firma.	Subdirector/a Operaciones Habitacionales OOH


	SISTEMA GESTIÓN DE PROCESOS	Código	P-DS19-003
	PROCESO OPERACIONAL: SUPERVISIÓN TÉCNICA DE OBRAS Y ESTUDIOS Y FISCALIZACIÓN DE CALIDAD DE INVERSIÓN. EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y TERRITORIAL DS.19	Versión	00
	SEGUIMIENTO Y RECEPCIÓN DE OBRAS	Fecha	19-05-2025

Actividades	Descripción de actividades	Responsabilidades
Recibir y derivar a SEREMI	Recibir Oficio de Solicitud de Prórroga de Nuevo Plazo para el Inicio de Obras y firmar para su posterior entrega a la SEREMI.	Director/a Serviu RM
Recibir Resolución de prórroga/nuevo plazo	Nota: La SEREMI recibe el Oficio de Solicitud de Prórroga, verifica y asigna el nuevo plazo de inicio de obra. Si la solicitud no es aprobada, se comunica por correo y mediante Resolución Exenta de Notificación de rechazo, dando por terminado el proceso. Si la solicitud es aprobada, la SEREMI comunica el nuevo plazo a través de una Resolución Exenta Recibir la Resolución de la SEREMI que aprueba la Solicitud de Prórroga para asignar un nuevo plazo de Inicio de obra y, derivarla al Subdirector de Operaciones Habitacionales para su conocimiento y posterior derivación.	Director/a Serviu RM
Recibir y derivar Resolución de Prórroga/nuevo plazo	Recibir del Director de SERVIU Metropolitano la Resolución Exenta que aprueba la Solicitud de Prórroga para asignar un nuevo plazo de Inicio de obra, y luego derivar al Coordinador/a Regional y al Coordinador Técnico D.S. N°19.	Subdirector/a de Operaciones Habitacionales
Recibir Prórroga/solicitud de nuevo plazo firmado por Director de Serviu RM	Tanto el(la) Coordinador/a Regional o el(la) Coordinador/a Técnico D.S. N°19 pueden recibir la Resolución Exenta que aprueba la Solicitud de Prórroga para asignar un nuevo plazo de Inicio de obra, firmado por el Director de SERVIU Metropolitano.	Coordinador/a Regional Departamento de Proyecto Técnico de Construcción SDOH Coordinador/a Técnico D.S. N°19
Comunicar Resolución de Prórroga /nuevo plazo Aprobada	En el caso de que sea emitida la Resolución Exenta desde el Coordinador Regional, se comunica esta Resolución Exenta que aprueba la Solicitud de Prórroga para asignar un nuevo plazo de Inicio de obra a la E.D, de lo contrario, la comunicación puede ser enviada por el(la) Coordinador/a Técnico D.S. N°19.	Coordinador/a Regional Departamento de Proyecto Técnico de Construcción SDOH Coordinador/a Técnico D.S. N°19
Solicitar Activación del proyecto en RUKAN a DPH	De manera paralela y una vez emitido el correo a la E.D, solicitar a través de un correo electrónico una solicitud de activación del proyecto en la plataforma RUKAN a la Jefatura de la DPH.	Coordinador/a Regional Departamento de Proyecto Técnico de Construcción SDOH
Recibir Documentación del Proyecto aprobado	Una vez que las E.D reciben la notificación de aprobación de la solicitud de prórroga para asignar un nuevo plazo de inicio de obra, y se confirma que no es necesario solicitar una nueva prórroga, procederán a realizar la solicitud de Préstamo de Enlace (P-DS19-005 "Préstamo de Enlace Aplicable al Programa D.S. N°19"). Además, informarán sobre el inicio de las obras y enviarán la notificación correspondiente de los proyectos aprobados. Finalmente, se recibirá la documentación de todos los proyectos aprobados.	Encargado /a Departamento de Estudios

	SISTEMA GESTIÓN DE PROCESOS	Código	P-DS19-003
	PROCESO OPERACIONAL: SUPERVISIÓN TÉCNICA DE OBRAS Y ESTUDIOS Y FISCALIZACIÓN DE CALIDAD DE INVERSIÓN. Ejecución del Programa de Integración Social y Territorial DS.19	Versión	00
	SEGUIMIENTO Y RECEPCIÓN DE OBRAS	Fecha	19-05-2025


7.3.1 SOLICITUD DE PRÓRROGA ANTES DE INICIAR LA OBRA



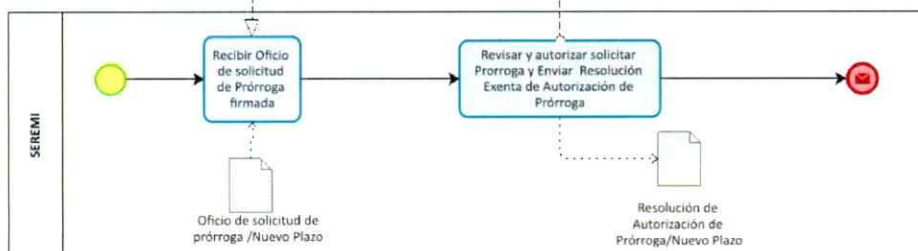
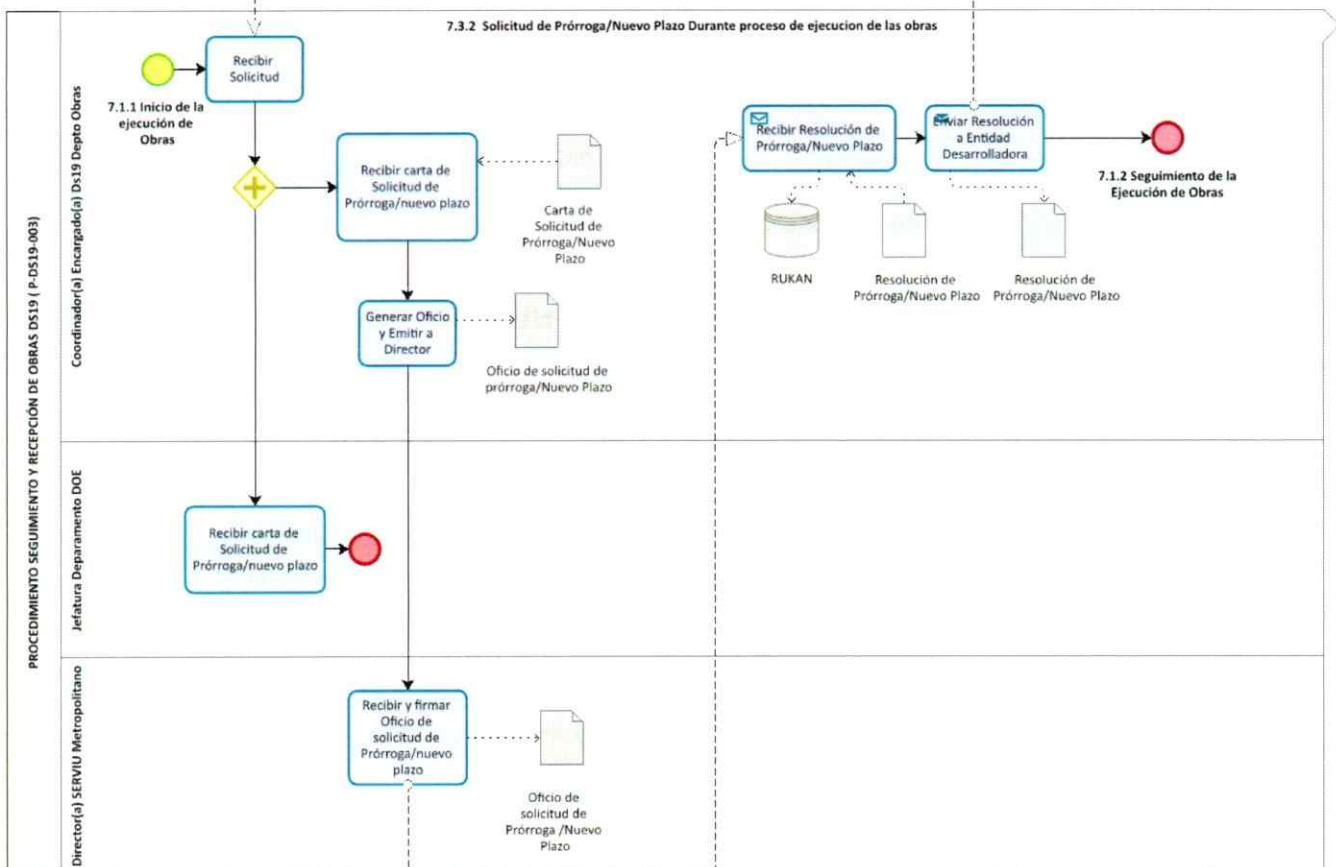
	SISTEMA GESTIÓN DE PROCESOS	Código	P-DS19-003
	PROCESO OPERACIONAL: SUPERVISIÓN TÉCNICA DE OBRAS Y ESTUDIOS Y FISCALIZACIÓN DE CALIDAD DE INVERSIÓN. EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y TERRITORIAL DS.19	Versión	00
	SEGUIMIENTO Y RECEPCIÓN DE OBRAS	Fecha	19-05-2025


7.3.2 SOLICITUD DE PRÓRROGA / NUEVO PLAZO DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

Actividades	Descripción de actividades	Responsabilidades
	<p>Nota: Una vez iniciadas las obras y desarrollado el seguimiento mensual por parte del Servicio, si durante la ejecución de las actividades no se cumple la programación establecida por las E.D., estas deberán enviar una carta de Solicitud de Prórroga de recepción municipal para notificar la nueva programación.</p>	
Recibir carta de Solicitud de Prórroga/nuevo plazo	Recibir por parte de las E.D la carta de Solicitud de Prórroga de recepción municipal o de nuevo plazo, la cual también es recibida por la Jefatura Departamento DOE.	Coordinador/a Encargado/a DS19 Depto. Obras
Recibir carta de Solicitud de Prórroga/nuevo plazo	Recibir copia de notificación de la carta de Solicitud de Prórroga de recepción municipal o de nuevo plazo.	Jefe Departamento DOE
Generar Oficio y emitir a Director	Generar Oficio de Solicitud de Prórroga de recepción municipal o de nuevo plazo, con el fin de que sea firmada por el Director SERVIU Metropolitano.	Coordinador/a Encargado/a DS19 Depto. Obras
Recibir y firmar Oficio de Solicitud de Prórroga /nuevo plazo	Recibir, firmar y derivar Oficio de Solicitud de Prórroga de recepción municipal o de nuevo plazo a la SEREMI. El Oficio es recibido por la SEREMI, la cual es revisada y luego autorizada a través de una Resolución Exenta de autorización de Prórroga de recepción municipal o de nuevo plazo.	Director/a SERVIU Metropolitano
Recibir Resolución de Prórroga/Nuevo Plazo	Recibir Resolución Exenta de autorización de Prórroga de recepción municipal o de nuevo plazo generada y aprobado por la SEREMI.	Coordinador/a Encargado/a Ds19 Depto. Obras
Enviar Resolución a Entidad Desarrolladora	Enviar a la E.D. una notificación por correo electrónico sobre la Resolución Exenta de autorización de Prórroga de recepción municipal o de nuevo plazo. Nota: La E.D. deberá evaluar si es necesario solicitar una nueva prórroga, la cual será considerada como un "nuevo plazo" en caso de ser una segunda solicitud. Si la E.D. decide solicitar un nuevo plazo, el proceso se reinicia desde el inicio. De lo contrario, se continuará con la actividad 7.1.2 "Seguimiento de la Ejecución de Obras".	Coordinador/a Encargado/a Ds19 Depto. Obras

	SISTEMA GESTIÓN DE PROCESOS	Código	P-DS19-003
	PROCESO OPERACIONAL: SUPERVISIÓN TÉCNICA DE OBRAS Y ESTUDIOS Y FISCALIZACIÓN DE CALIDAD DE INVERSIÓN. EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y TERRITORIAL DS.19	Versión	00
	SEGUIMIENTO Y RECEPCIÓN DE OBRAS	Fecha	19-05-2025

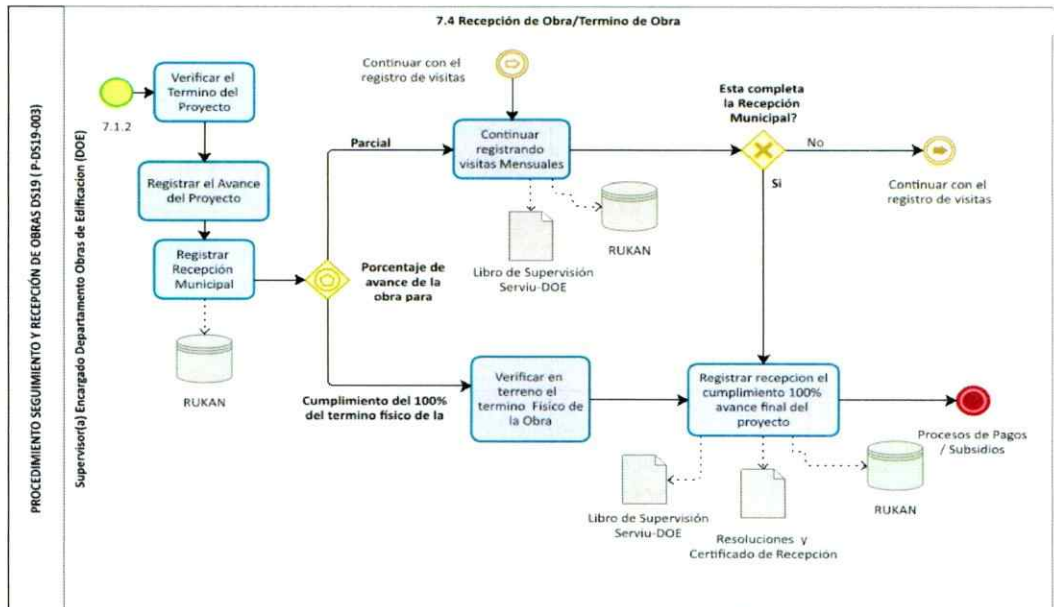
7.3.2 SOLICITUD DE PRÓRROGA / NUEVO PLAZO DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS




	SISTEMA GESTIÓN DE PROCESOS	Código	P-DS19-003
	PROCESO OPERACIONAL: SUPERVISIÓN TÉCNICA DE OBRAS Y ESTUDIOS Y FISCALIZACIÓN DE CALIDAD DE INVERSIÓN. EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y TERRITORIAL DS.19	Versión	00
	SEGUIMIENTO Y RECEPCIÓN DE OBRAS	Fecha	19-05-2025

7.4 RECEPCIÓN DE OBRA / TÉRMINO DE OBRA		
Actividades	Descripción de actividades	Responsabilidades
Verificar el Término del Proyecto	Realizar la verificación del término Físico del proyecto a través del Seguimiento de la Obra.	Supervisor/a Encargado Departamento Obras de Edificación (DOE)
Registrar el Avance del Proyecto	Registrar hasta tener la recepción municipal.	Supervisor/a Encargado Departamento Obras de Edificación (DOE)
Registrar Recepción Municipal	Verificar la finalización del proyecto y, durante el seguimiento de la obra, comprobar el avance y detectar la recepción municipal. Posteriormente, realizar una visita final para verificar la conclusión y registrar la recepción municipal, que puede ser parcial o total.	Supervisor/a Encargado Departamento Obras de Edificación (DOE)
Continuar registrando visitas Mensuales	Registrar todas las visitas y porcentaje de avances parciales de las obras, las cuales se registran hasta tener completada la ejecución Física de la Obra.	Supervisor/a Encargado Departamento Obras de Edificación (DOE)
Verificar en terreno el termino Físico de la Obra	Si la Obra esta completada, verificar en terreno el cumplimiento del 100% del término físico de la Obra.	Supervisor/a Encargado Departamento Obras de Edificación (DOE)
Registrar recepción el cumplimiento 100% avance final del proyecto	Registrar en la plataforma RUKAN el cumplimiento total del avance de la obra, lo que permitirá realizar la recepción total del proyecto. Una vez completada esta etapa, se bloqueará el ingreso de nuevos datos en la plataforma RUKAN, indicando la recepción total de las viviendas del proyecto	Supervisor/a Encargado Departamento Obras de Edificación (DOE)

7.4 RECEPCIÓN DE OBRA / TÉRMINO DE OBRA




	SISTEMA GESTIÓN DE PROCESOS	Código	P-DS19-003
	PROCESO OPERACIONAL: SUPERVISIÓN TÉCNICA DE OBRAS Y ESTUDIOS Y FISCALIZACIÓN DE CALIDAD DE INVERSIÓN. EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y TERRITORIAL DS.19	Versión	00
	SEGUIMIENTO Y RECEPCIÓN DE OBRAS	Fecha	19-05-2025

8 ANEXOS.


No aplica.

9 CONTROL DE REGISTROS.

Identificación	Almacenamiento		Protección	Recuperación	Retención	Disposición	Responsable o custodio
	Soporte	Lugar					
Informe de cambios	Digital	Carpeta Red	Usuarios con acceso restringido	Por año e ID Proyecto /Obra	Indefinido	Resguardo Permanente	Encargado Departamento de Estudios
Resolución de permiso de Edificación	Digital	Carpeta Red	Usuarios con acceso restringido	Por año e ID Proyecto /Obra	Indefinido	Resguardo Permanente	Encargado Departamento de Estudios
Láminas y EETT de arquitectura timbrados según permiso de Edificación	Digital	Carpeta Red	Usuarios con acceso restringido	Por año e ID Proyecto /Obra	Indefinido	Resguardo Permanente	Encargado Departamento de Estudios
Correo Notificación de Inicio de Obra	Digital	Carpeta Red	Usuarios con acceso restringido	Por año e ID Proyecto /Obra	Indefinido	Resguardo Permanente	Encargado Departamento de Estudios
Carta Notificación de proyectos seleccionados	Digital	Carpeta Red	Usuarios con acceso restringido	Por año e ID Proyecto /Obra	Indefinido	Resguardo Permanente	Encargado Departamento de Estudios
Programación General de la Obra	Digital	Carpeta Red	Usuarios con acceso restringido	Por año e ID Proyecto /Obra	Indefinido	Resguardo Permanente	Coordinador/a Regional Subdepartamento Subsidios para Proyectos de Construcción, SDOOHH
Libro de Supervisión SERVIU-DOE	Digital	RUKAN	Usuarios con acceso restringido	Por año e ID Proyecto /Obra	Indefinido	Resguardo Permanente	Supervisor/a Encargado Departamento Obras de Edificación (DOE)
Informes Mensuales	Digital	RUKAN	Usuarios con acceso restringido	Por año e ID Proyecto/Obra	Indefinido	Resguardo Permanente	Supervisor/a Encargado Departamento Obras de Edificación (DOE)
Correo electrónico	Digital	Carpeta Red	Usuarios con acceso restringido	Por año e ID Proyecto /Obra	Indefinido	Resguardo Permanente	Supervisor/a Encargado Departamento Obras de Edificación (DOE)
Correo nueva Programación	Digital	Carpeta Red	Usuarios con acceso restringido	Por año e ID Proyecto /Obra	Indefinido	Resguardo Permanente	Supervisor/a Encargado Departamento Obras de Edificación (DOE)
Carta Gantt Recibida desde E. D	Digital	Carpeta Red	Usuarios con acceso restringido	Por año e ID Proyecto /Obra	Indefinido	Resguardo Permanente	Supervisor/a Encargado Departamento Obras de Edificación (DOE)

	SISTEMA GESTIÓN DE PROCESOS		Código	P-DS19-003
	PROCESO OPERACIONAL: SUPERVISIÓN TÉCNICA DE OBRAS Y ESTUDIOS Y FISCALIZACIÓN DE CALIDAD DE INVERSIÓN. EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y TERRITORIAL DS.19		Versión	00
	SEGUIMIENTO Y RECEPCIÓN DE OBRAS		Fecha	19-05-2025

Identificación	Almacenamiento		Protección	Recuperación	Retención	Disposición	Responsable o custodio
	Soporte	Lugar					
Correo Solicitud a DPH	Digital	Carpeta Red	Usuarios con acceso restringido	Por año e ID Proyecto /Obra	Indefinido	Resguardo Permanente	Supervisor/a Encargado Departamento Obras de Edificación (DOE)
Correo Notificación de corrección en RUKAN	Digital	Carpeta Red	Usuarios con acceso restringido	Por año e ID Proyecto/Obra	Indefinido	Resguardo Permanente	Supervisor/a Encargado Departamento Obras de Edificación (DOE)
Carta Gantt nueva	Digital	Carpeta Red	Usuarios con acceso restringido	Por año e ID Proyecto/Obra	Indefinido	Resguardo Permanente	Supervisor/a Encargado Departamento Obras de Edificación (DOE)
Informe de cambios	Digital	Carpeta Red	Usuarios con acceso restringido	Por año e ID Proyecto/Obra	Indefinido	Resguardo Permanente	Encargado Departamento de Estudios
Proyecto modificado	Digital	RUKAN	Usuarios con acceso restringido	Por año e ID Proyecto/Obra	Indefinido	Resguardo Permanente	Encargado Departamento de Estudios
Proyecto de Edificación Modificado	Digital	RUKAN	Usuarios con acceso restringido	Por año e ID Proyecto/Obra	Indefinido	Resguardo Permanente	Encargado Departamento de Estudios
Correo electrónico de aprobación de modificaciones	Digital	Carpeta Red	Usuarios con acceso restringido	Por año e ID Proyecto/Obra	Indefinido	Resguardo Permanente	Coordinador/a Técnico DS19
Correo Notificación de prórroga de inicio de obra	Digital	Carpeta Red	Usuarios con acceso restringido	Por año e ID Proyecto/Obra	Indefinido	Resguardo Permanente	Encargado Departamento de Estudios
Correo de solicitud de prórroga	Digital	Carpeta Red	Usuarios con acceso restringido	Por año e ID Proyecto/Obra	Indefinido	Resguardo Permanente	Coordinador/a Técnico DS19
Oficio de solicitud de Prórroga/nuevo plazo	Digital	Carpeta Red	Usuarios con acceso restringido	Por año e ID Proyecto/Obra	Indefinido	Resguardo Permanente	Coordinador/a Regional Subdepartamento Subsidios para Proyectos de Construcción, SDOOHH
Resolución de Prórroga/nuevo plazo	Digital	RUKAN	Usuarios con acceso restringido	Por año e ID Proyecto/Obra	Indefinido	Resguardo Permanente	Coordinador/a Encargado/a del Programa DS19 Departamento Obra
Correo electrónico de prórroga/nuevo plazo	Digital	Carpeta Red	Usuarios con acceso restringido	Por año e ID Proyecto/Obra	Indefinido	Resguardo Permanente	Coordinador/a Encargado/a del Programa DS19 Departamento Obra
Correo solicitud de activación de proyecto en RUKAN	Digital	Carpeta Red	Usuarios con acceso restringido	Por año e ID Proyecto/Obra	Indefinido	Resguardo Permanente	Coordinador/a Encargado/a del Programa DS19 Departamento Obra

	SISTEMA GESTIÓN DE PROCESOS	Código	P-DS19-003
	PROCESO OPERACIONAL: SUPERVISIÓN TÉCNICA DE OBRAS Y ESTUDIOS Y FISCALIZACIÓN DE CALIDAD DE INVERSIÓN. EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y TERRITORIAL DS.19	Versión	00
	SEGUIMIENTO Y RECEPCIÓN DE OBRAS	Fecha	19-05-2025

Identificación	Almacenamiento		Protección	Recuperación	Retención	Disposición	Responsable o custodio
	Soporte	Lugar					
Resoluciones y Certificado de Recepción Municipal	Digital	Carpeta Red	Usuarios con acceso restringido	Por año e ID Proyecto/Obra	Indefinido	Resguardo Permanente	Supervisor/a Encargado Departamento Obras de Edificación (DOE)

10 INDICADORES.

No declara indicadores.

11 REGISTROS DE OPERACIÓN - SISTEMA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (S.S.I)

No aplica.

12 CONTROL DE CAMBIOS / TABLA DE MODIFICACIONES.

Versión	Fecha	Principales puntos modificados
00	19-05-2025	Primera versión del procedimiento.

13 REVISIÓN Y APROBACIÓN.

ELABORADO POR:

- **Jorge Abelleira Barreto**
Coordinador Técnico DS19. SDVE
- **Luis Felipe Acosta Rivilo**
Coordinador Encargado/a del Programa DS19 Departamento Obra.
Sub Departamento Subsidios para Proyectos de Construcción
- **Paulina Piña Caceres**
Coordinadora Encargada Ds19 Depto. Obras Edificación
- **Alejandra Velasquez Castillo**
Arquitecta PIS DS19 DOE
- **Daniela Monje Ferrada**
Analista DOE

REVISADO POR:

- **Juan Martínez Cardenas**
Analista Sección Gestión de Procesos / DPFC

APROBADO POR:

- **Edilberto Marquez Alvarado**
Encargado Sección Gestión de Procesos / DPFC





APRUEBA EL PROCEDIMIENTO DE PROCESO OPERACIONAL:
 "PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO Y RECEPCIÓN DE OBRAS (P-DS19-003)
 VERSIÓN 00 DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y
 TERRITORIAL DSN°19.

2. **ESTABLÉCESE** que la versión 00 del Procedimiento "Seguimiento y Recepción de Obras (P-DS19-003), aprobado en la presente resolución será almacenado en el Sitio propio de SharePoint 365 (de la Sección Gestión de Procesos del Departamento Programación Física y Control), y será difundido al Personal del Servicio, a través de los mecanismos de comunicación interna existentes en SERVIU Metropolitano.
1. **DÉJESE** sin efecto, a contar de esta fecha, toda otra disposición que se contraponga a lo estipulado en esta Resolución.
2. **DÉJESE** establecido, que la presente Resolución no afecta el presupuesto del Servicio.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Costa

ROBERTO ACOSTA KERUM
DIRECTOR
SERVIU METROPOLITANO

Nurys

NURYS RAMÍREZ TAPIA
Ministro de Fe

**SERVICIO DE VIVIENDA Y URBANIZACIÓN
REGION METROPOLITANA**

**SERVICIO DE VIVIENDA Y URBANIZACIÓN
MINISTRO DE FE**

NO AFECTA PRESUPUESTO
Maucilio Norzoz Rogas
24 JUNIO 2020
Subsecretaría Programación
Integración Social y Territorial
SERVIU Metropolitana

Claudia Ramirez Saldias Gabriela Soto Villalon Alaganda Vilaseca Castillo Abella Alvarado Cardenas

CRS /RAA/GSV /DMF/AVC/PPC/LFA/ JAB/ EMA / JMC

TRANSCRIPCIÓN:

1. Subdirección de Administración y Finanzas.
2. Subdirección de Vivienda y Equipamiento.
3. Subdirección de Operaciones Habitacionales.
4. Subdirección de Pavimentación y Obras Viales.
5. Subdirección Jurídica.
6. Departamento Programación Física y Control.
7. Departamento Gestión Inmobiliaria.
8. Contraloría Interna SERVIU Metropolitano.
9. Ministro de Fe.
10. Sección Partes y Archivo.
11. Sección Gestión de Procesos.



