

---

## **PROPUESTA DE INTERVENCIÓN DEL DTS-ANV EN EDIFICIOS DEL PROGRAMA DE VIVIENDA NUEVA DEL MVOT**

### **Objetivos:**

#### **Objetivo General:**

- Promover la integración y organización comunitaria de las familias adjudicatarias en el edificio durante los dos primeros de intervención del DTS.

#### **Objetivos Específicos:**

- Contribuir a la autogestión colectiva del Edificio de Vivienda Nueva.
- Asesorar y orientar a la Comisión Administradora en el proceso de gestión y administración del Edificio.
- Propiciar los procesos de gestión colectiva de bienes comunes.
- Fortalecer la convivencia colectiva de los habitantes del Edificio.

### **I. Antecedente normativo**

La intervención que realiza la ANV (desarrollado tanto por el Departamento de Contralor y Seguimiento de Programas, así como nuestro Departamento de Trabajo Social), se enmarca en el Convenio celebrado el 21 de agosto de 2008 entre el MVOTMA y la ANV, denominado “Convenio Marco de Colaboración y Coordinación Institucional en Programas Habitacionales”.

En este marco se acuerda la realización de actividades conjuntas y coordinadas a efectos de mejorar la gestión de la Política Pública de Vivienda.

Dentro del Convenio Marco se enumeran algunas de las tareas a realizar dentro del mismo y las competencias de ambos organismos:

- Producción de viviendas por el sistema cooperativo
- Producción de viviendas a través de procedimientos licitatorios o de compra directa
- Otorgamiento de préstamos y subsidios del MVOTMA para la compra de vivienda
- Aplicación de subsidios a las cuotas
- Así como otros programas habitacionales que el MVOTMA esté interesado en desarrollar y para los cuales se requieren los servicios técnicos de la ANV.

Dentro de este último punto del convenio se lleva a cabo el programa PPT (Proyecto-Precio-Terreno). En este sentido, teniendo presente el rol asignado a la ANV como institución ejecutora de este programa, cobra valor la experiencia de trabajo en materia arquitectónica como social que disponen sus cuerpos técnicos.

Por tales motivos, las autoridades de la ANV consideraron pertinente que el Programa Habitacional “Compra de Vivienda Nueva” (PPT), se encuentre dentro del Área de Programas Habitacionales, más precisamente a nivel del Departamento de Contralor y Seguimiento de Programas, así como el Departamento de Trabajo Social.

## **PROCESO:**

### **ETAPA 1: APROXIMACIÓN Y CONOCIMIENTO DE LAS FAMILIAS AL PROGRAMA DE VIVIENDA DE OBRA NUEVA Y AL CONJUNTO HABITACIONAL CONCRETO**

A continuación, se detalla la serie de actividades que componen la presente etapa:

- I. **Coordinación previa con División Gestión y Articulación de Soluciones Habitacionales de MVOT durante todo el proceso.** En primera instancia solicitud del padrón social de las/os adjudicatarios (integración familiar y datos de contacto), información sobre fechas de entrega, estado de situación sobre servicios urbanos, tributos, titularidad de padrón, contratos de service de bombas, ascensores, sanitaria, etc. Dicha información está sujeta a la etapa de recepción de obra en la que se encuentre el edificio (sin recepción provisoria, con recepción provisoria, con recepción definitiva).
- II. **Se realizan coordinaciones previas con Arq. del Dpto. Contralor de Programas ANV, regional y/o sobrestante (durante todo el proceso):** en primera etapa, se intercambia información general sobre la obra.
- III. **Presentación del Programa de Vivienda de Obra nueva del MVOT a los/as adjudicatarios,** así como del proceso de habitar individual y colectivo de este tipo de Edificio. **Presentación formal parte del MVOT y el DTS-ANV.**
  - a. **MVOT:** presenta las características generales del programa en cuestión, perfil socioeconómico familiar de los adjudicatarios, valor de la cuota según número de dormitorio y la política de subsidio.
  - b. En el marco de esta actividad, así como en otras instancias colectivas que se consideren pertinentes, se **inicia el proceso de intervención del DTS con el colectivo de familias** sorteadas para el Edificio que corresponda.
    - i. En este sentido, se brinda información sobre:
      1. a) los derechos y obligaciones de residir en un Edificio bajo el Régimen de PH;
      2. b) instancias colectivas de funcionamiento del Edificio (Asamblea General Ordinaria, Asambleas Generales Extraordinarias, reuniones de funcionamiento de comisiones y subcomisiones);
      3. c) estructura organizativa del Edificio (Comisión Administradora, Subcomisiones), características, roles y asignación de tareas;
      4. d) gastos comunes (componentes y forma de cálculo por metraje según Ley de PH y reajustes, formas de recaudación, estimaciones de monto según casos de edificios con

- características similares) y fondo de reserva (componentes y forma de cálculo);
5. e) visualización de la gestión y habitar colectivo del edificio.
- IV. **Reconocimiento del Edificio por parte de las familias adjudicatarias:** presentación del proyecto arquitectónico, recorrida por el Edificio (espacios comunes, unidades habitacionales, entre otros) y sorteo de unidades
- a. **Presentación del proyecto arquitectónico por parte del/de la Arquitecto/a del Departamento de Contralor de Programas o Regional de la ANV.**
  - b. **Recorrida por parte de los adjudicatarios al interior del edificio:** presentación, primer acercamiento al edificio (espacios comunes, unidades habitacionales, entre otros) y a las familias; relevamiento y atención de inquietudes; detección de posibles situaciones problemáticas. Participación MVOT y ANV.
  - c. **Sorteo de Unidades:** elección de unidades por parte de las familias, atención a consultas de último momento. Participación MVOT y ANV.
- V. Actividad de integración de acuerdo al grado de concreción del grupo y situación identificada en primeros contactos (Valorar la pertinencia de la actividad de acuerdo a los tiempos y perfil de cada grupo).
- VI. **Participación en acto de entrega de llaves a adjudicatarios:** recepción de inquietudes, contención ante imprevistos. Entrega de librito sobre funcionamiento de asamblea y comisiones, y derechos y obligaciones. En virtud de la etapa que transcurre, el MVOT se encargará de definir vecinos/as referentes, a quienes se le entregará las llaves de los bienes comunes que correspondan. Estos vecinos/as harán entrega de estas llaves a la Comisión Administradora electa en la Primer Asamblea, convocada por el DTS, como se detalla en la etapa II.

**Resultados esperados de la etapa:**

1. Familias adjudicatarias con conocimiento del Programa de Vivienda de Obra Nueva, derechos y obligaciones del proceso de habitar colectivo en un edificio de PH.
2. Elección de las unidades con conocimiento previo de las características de las mismas.
3. Participación de tres instancias, al menos, con el conjunto de los futuros habitantes.
4. Comprensión por parte de las familias de las características del conjunto habitacional y las viviendas y del régimen de organización y administración.

## **ETAPA II: INICIO DE FORMACIÓN DE COMISIÓN ADMINISTRADORA y DE LA ORGANIZACIÓN COLECTIVA.**

Se inicia de forma inmediata a la entrega oficial del edificio por parte del MVOT a las familias adjudicatarias.

- I. **Convocatoria y coordinación de Primera Asamblea por parte del DTS:** presentación de adjudicatarios; información sobre la reglamentación correspondiente al edificio (Declaratoria del MVOT y reglamento de uso o en el caso que correspondiera el Reglamento de Copropiedad), gastos comunes y fondo de reserva, aspectos organizativos, funciones Comisión Administradora.
- II. **Apoyo al proceso de elección de la Comisión Administradora (CA) y aquellas subcomisiones** (SUM, Estacionamiento, entre otras) que el colectivo estime conveniente tener. La elección de las comisiones puede darse en la primer Asamblea o subsiguientes.
- III. **Coordinación de primera reunión con CA:** información detallada sobre gastos comunes y fondo de reserva (rubros que abarca, estimación de monto, forma de recaudación, etc.), asesoramiento sobre aspectos organizativos (trabajo en equipo, distribución de tareas, dirección de asambleas, etc.) y otros temas emergentes.
- IV. **Asesoramiento en asambleas y/o reuniones con CA,** con frecuencia periódica y en función de la demanda grupal, profundizando en temas organizativos y de funcionamiento, así como criterios para la contratación de servicios.
- V. **Orientación en aspectos relacionados al proceso de habitar el edificio y la resolución de conflictos colectivos.**
- VI. **Coordinaciones intrainstitucionales e interinstitucionales:** Oficina Local/Departamental de la DINAVI-MVOT, Sucursales de la ANV, División Articulación y Gestión de Soluciones (DINAVI-MVOT), Asesoría Planificación Operativa (DINAVI-MVOT), Departamento Contralor de Programas (ANV), entre otros.

### **Resultados esperados:**

1. Apropiación e incorporación del funcionamiento colectivo del edificio por parte de las familias.
2. Comisión Administradora electa y en funcionamiento, al igual que las demás subcomisiones (SUM, Estacionamiento, entre otras), en caso de corresponder.
3. Familias adjudicatarias asesoradas en aspectos organizativos, de funcionamiento de asambleas, criterios para la contratación de servicios, resolución de conflictos, etc.
4. Estimación inicial de los montos de gastos comunes y fondo de reserva por parte de las familias adjudicatarias, y su correspondiente forma de recaudación e inicio del pago de los mismos.
5. Inicio de gestiones de cambio de titularidad de los Servicios públicos (UTE y OSE) a nombre del Edificio
6. Contratación del seguro de incendio, servicio de mantenimiento del edificio (Bombas, Sanitaria, Ascensores, Extinguidores de incendios, Alarma de Incendios, entre otros)

7. Gestiones de la CA para la apertura de cuenta bancaria, trámite de RUT en DGI.
8. Presentación en el MVOT del Acta Notarial de la Asamblea donde fueron electas las autoridades de la CA. De igual forma para los casos en los cuales se contrató una empresa de administración privada.
9. Registro de firmas por parte de las autoridades electas de la CA en el Sector Ventanilla Única de ANV.
10. Informe social sobre situaciones individuales y colectivas complejas que ameriten ser puestas en conocimiento del MVOT.

### **ETAPA III: FORTALECIMIENTO**

Se inicia a los cuatro meses de asunción y funcionamiento regular de la Comisión Administradora.

- I. **Seguimiento y asesoramiento del proceso organizativo**, según objetivos específicos y problemas emergentes.
- II. **Atención de consultas y orientación a la Comisión Administradora y familias adjudicatarias.**
- III. **Asesoramiento para la elaboración de reglamentos** (SUM, garaje/estacionamientos etc.)
- IV. **Orientación en aspectos organizativos, del funcionamiento de asambleas, criterios para la contratación de servicios, resolución de conflictos, etc.**
- V. **Asesoramiento en los procesos de renovación de la Comisión Administradora y de las demás subcomisiones** (SUM, Estacionamiento)
- VI. **Coordinaciones intra e interinstitucionales** (ANV, MVOT, entre otros)
- VII. Asamblea de evaluación intermedia con las familias adjudicatarias, sujeta a la coyuntura colectiva del edificio.

### **Resultados esperados:**

1. Funcionamiento colectivo en proceso de consolidación.
2. Comisión Administradora renovada y en funcionamiento, al igual que las subcomisiones que el colectivo entienda conveniente tener. Este tipo de Comisiones pueden ser electas por el período de un año o dos de gestión.
3. Asambleas con participación activa de los habitantes habilitados.
4. Cobro regular de gastos comunes y fondo de reserva, e presentación de informes económico-financieros por parte de la Comisión Administradora y/o la empresa administradora contratada.
5. Reglamento de SUM aprobado y de Estacionamiento, si correspondieran.
6. Los problemas de convivencia son canalizados por la CA y/o colectivamente. Las situaciones de convivencias complejas que no puedan ser resueltas por ambos actores podrán ser:

- a. Informadas y derivadas a los técnicos del MVOT, para su conocimiento y actuación.
  - b. Derivadas a otros servicios especializados en la materia de conflicto (Defensoría de vecinas/os de Montevideo, Centros de Mediación del Poder Judicial, Universidad Católica del Uruguay -valernos del convenio marco entre ANV y UCUDAL-).
  - c. Dependiendo del tenor y gravedad del conflicto se deberán vehicular al sistema policial, Fiscalía y/o judicial.
7. Familias adjudicatarias asesoradas en aspectos organizativos, del funcionamiento de asambleas, criterios para la contratación de servicios, resolución de conflictos, etc.
  8. Reuniones periódicas de la Comisión Administradora.
  9. Presentación en el MVOT del Acta Notarial de la Asamblea donde fueron electas las nuevas autoridades de la CA. De igual forma para los casos en los cuales se contratara a una nueva empresa de administración privada.
  10. Registro de firmas por parte de las autoridades electas de la CA en el Sector Ventanilla Única de ANV.
  11. Informe social sobre situaciones individuales y colectivas complejas que ameriten ser puestas en conocimiento del MVOT.

#### **ETAPA IV: AUTONOMÍA**

Se inicia a los 18 meses de la entrega de las llaves a los adjudicatarios

- I. **Participación en Asambleas y Reuniones de CA**, según demanda y si técnicamente se considera pertinente.
- II. **Asesoramiento en los procesos de renovación de la Comisión Administradora y de las demás subcomisiones** (SUM, Estacionamiento), si correspondiera el caso.
- III. **Entrevista de cierre con la Comisión Administradora.**
- IV. **Evaluación y realización de informe final.**

#### **Resultados esperados:**

1. Funcionamiento autónomo de la Comisión Administradora, demás subcomisiones y canales organizativos consolidados.
2. Asamblea de cierre con participación activa de los habitantes habilitados.
3. Cobro regular de gastos comunes y fondo de reserva, y presentación de informes económicos-financieros por parte de la Comisión Administradora y/o de la empresa administradora contratada.
4. Informe final del proceso de trabajo y situación del edificio y sus habitantes.

## ROLES TRANSVERSALES

Respecto a la atención de situaciones individuales que afecten el funcionamiento colectivo del Edificio, será el MVOT quién realice el abordaje de dichas situaciones, considerando la competencia institucional que presenta para tomar definiciones respecto a la familia y de acuerdo a lo establecido en la Declaratoria del MVOT en su **Art. 4, Numeral IV, Literal f**:

*“Comunicar al Ministerio toda situación irregular en cuanto a la convivencia de los vecinos, desperfectos constructivos, reclamos de propietarios linderos y todo asunto que sea de interés para el propietario del bien”.*

Por otra parte, en relación a deudas de gastos comunes, cuya gestión por parte de la CA haya sido infructuosa, la CA deberá iniciar expedientes en la ANV, quien oficiará al MVOT para la gestión de dicha morosidad.

En relación a los reclamos por patologías constructivas en bienes individuales como de uso común se deben canalizar de acuerdo a la etapa de recepción de obra en la que se encuentra:

- a) **Con recepción provisoria:** se gestionan a través del Departamento de Contralor y Seguimiento de Programas de ANV.
- b) **Con recepción definitiva y sin escriturar la unidad reclamante:** se gestionan a través del MVOT y el MVOT oficia a la ANV para ser gestionado por el Dpto. de Programas Sobre Stock.
- c) **Con recepción definitiva y escriturada la unidad reclamante:** el/la adjudicatario/a debe presentar el reclamo ante la empresa constructora del Edificio.