

**FICHA REVISIÓN ADMINISTRATIVA DE PROYECTOS**  
**PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDAS Y BARRIOS**  
**D.S. N°27/16, CAPÍTULO PRIMERO**  
**RES. 224 17/02/2022**

**LOS INGRESOS DE PROYECTO AÑO 2022 SERÁN INGRESADOS FÍSICAMENTE EN TODAS SUS ÁREAS.**

**1. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO:**

|                                 |  |                              |   |  |   |
|---------------------------------|--|------------------------------|---|--|---|
| NOMBRE ORGANIZACIÓN             |  | CÓDIGO DEL GRUPO             | <i>Corresponde al que arroja el sistema al final de la digitación</i> |  |   |
| RUT ORGANIZACIÓN                |  | COMUNA                       |   |  |   |
| PROYECTO                        |  | OBRA                         |   |  |   |
| ENTIDAD PATROCINANTE            |  | REVISOR SOCIAL SERVIU        |   |  |   |
| PROFESIONAL SOCIAL DE LA EAT    |  | MAIL DEL PROFESIONAL         |   |  |   |
| N° DE SOCIOS DE LA ORGANIZACIÓN |  | N° DE ADHERENTES AL PROYECTO |   |  |   |
| MES/AÑO LLAMADO                 |  | SOLO USO SERVIU              | 1   |  | 2 |

**2. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS Y SOCIALES DEL PROYECTO:**

| N° | IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO   | OBSERVACIÓN  |
|----|--|--|
| 1  | Copia Vigencia PSAT  |  |
| 2  | Formulario de presentación de proyecto. (Solo Copia)   |  |
| 3  | Fotocopia de Cédula de Identidad del Representante Legal de la Organización.   |  |
| 4  | Fotocopia del RUT de la Organización   |  |
| 5  | Personalidad Jurídica y directorio   | Emitida por el Registro Civil<br><br>En caso de estar vencida, deberá actualizarse antes del inicio de obras.  |
| 6  | <b>Acta de asamblea de Difusión</b> a las familias de los Aspectos del Programa, sus Derechos y Deberes.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Se deberán realizar 3 actividades <b>por separado</b> y con sus respectivos verificadores, indicando la metodología utilizada.</li> </ul> En los puntos 6 y 7 serán válidas actividades presenciales y no presenciales, lo que deberá indicarse en un acta y adjuntar los verificadores respectivos.<br>Esta acta deberá ser firmada por la directiva de la organización  |
| 7  | <b>Acta y registro de las actividades de socialización del diagnóstico comunitario</b> elaborado, sus contenidos y priorización de proyectos a realizar. |  |
| 8  | <b>Acta de asamblea y registro de la actividad</b> en el cual se indica que el comité <b>aprueba el proyecto constructivo.</b>                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Adjuntar Fotocopia simple del Registro de Socios (<b>las actas deben ser aprobadas por el 50 + 1 de los socios inscritos en la organización</b>) Art. 71, N°5, DS.27</li> </ul> <p><b>Según Res. Ex. N° 224 17/02/22, Resuelvo N°10 Señala que el <u>Acta de Aprobación del proyecto</u> deberá ser representativa y de acuerdo al quorum establecido.</b></p> <p><i>Se sugiere actualizar el Registro de Socios con debida anticipación a fin de solicitar aprobación de proyecto solo a socios que participan activamente en la organización.</i></p> |

|    |   |   |
|----|---|---|
|    |   |   |
| 9  | <b>Acreditación de los aportes adicionales:</b> Vale vista; depósito a plazo o acta del Consejo Municipal en que indique que se traspasará a la organización postulante, los recursos para financiar la construcción o mejoramiento del espacio público. Según corresponda.   | <p><b>Proyectos con aportes adicionales</b><br/> <b>ADJUNTAR DOCUMENTO ORIGINAL</b></p> <p><b>Proyectos que pueden presentarse Con o Sin aporte:</b><br/> Comunas de Vilcun, Collipulli y Curacautín y proyectos sustentables de cualquier comuna de la región.<br/> (Según punto 5. Letra e) de la Res. Exenta N° 224 del 17.02.22</p> <p>En aquellos proyectos <b>sin aporte</b>, la EP deberá adjuntar una carta simple, señalando a que situación corresponde y considerando que el proyecto será financiado en su totalidad con el monto del subsidio.</p> |
| 10 | Listado de los adherentes al proyecto, con sus respectivas direcciones y N° de rol. <b>(lo cual debe ser concordante entre planilla física del archivador y lo digitado en sistema, ya que no es posible editar posterior a cerrar el proyecto)</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los adherentes pueden ser vecinos del sector, considerando un radio de 350 mts. (Pueden ser vecinos que no son parte de la organización, pues su rol es apoyar la iniciativa del proyecto).</li> <li>• El listado debe ser firmado por los adherentes y coincidir con lo digitado en el sistema.</li> <li>• Sólo se considera la firma de un representante por familia, asociada a un rol y domicilio.</li> </ul>  |
| 11 | Carta de apoyo al proyecto. <b>(lo cual debe ser concordante entre planilla física del archivador y lo digitado en sistema, ya que no es posible editar posterior a cerrar el proyecto)</b>   | <p>Documentos originales con firma del representante de la Organización</p> <p><u>Incluir:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia de la cédula de identidad del representante.</li> <li>• Copia de Personalidad Jurídica de las organizaciones que apoyan el proyecto.</li> </ul>   |
| 12 | Declaración jurada en que la organización postulante acepta el uso del respectivo equipamiento comunitario a otras organizaciones <b>(para proyectos de construcción y/o Mejoramiento de Edificaciones Comunitarias).</b>   | Documento firma original  |
| 13 | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Diagnóstico Técnico constructivo (Solo Copia)</b></li> <li>➤ <b>Adjuntar Informe de Pertinencia e Impacto</b></li> </ul>  | <p>Adjuntar copia del DTC<br/> <b>(reporte que se imprime desde el link del visor)</b></p>  |
| 14 | Certificado Municipal que indique que las obras a ejecutar no se encuentran financiadas por otra Entidad.   | Documento original  |
| 15 | <p>Plan de uso y mantención. <b>(Solo la letra a) de las "Orientaciones y Sugerencias para la Elaboración del Plan de Uso")</b></p> <p>Y carta de compromiso de la EP, donde indique que, durante la ejecución de las obras creará el plan de Uso y mantención, de manera participativa con la agrupación, según Resolución de Asistencia técnica N°1237 del 24/05/2019, Capítulo Primero, letra C, punto 5</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• El Plan de Uso es un documento emitido por el municipio u organización (quien será responsable de la mantención)</li> <li>• Carta de compromiso de la EP</li> </ul>  |

*En el contexto de emergencia sanitaria producto del COVID 19, en el presente llamado se flexibilizan los mecanismos de información y participación para la preparación de proyectos en el marco del D.S 27, Capítulo I, con lo anterior se busca promover la aplicación de los procesos de postulación y el acceso a los diferentes subsidios habitacionales, resguardando la salud y seguridad pública. (Puntos 6, 7 y 8 de la ficha de revisión).*

FIRMA ENTIDAD PATROCINANTE

FIRMA REVISOR SOCIAL SERVIU

FECHA: \_\_\_\_\_