



PROGRAMA HOGAR MEJOR PROYECTOS CAPITULO PRIMERO DS.27/16



CONSULTAS CAPACITACIÓN CAP1/2025

SERVIU ARAUCANÍA por medio del presente documento entrega respuesta a consultas relativas al área Técnica, realizadas por las ENTIDADES PATROCINANTE que asistieron a capacitación realizada el día 04 de junio 2025, para la Etapa de ingreso de Proyectos a Sistema Informático Repositorio MINVU en relación a llamado Nacional Res. Exenta N°294/2025 para proyectos Capítulo Primero del D.S. N°27/2016. Declara:

1. **Consulta:** Para la gestión documental con firmas de postulación 2025 DS27 Cap.1 ¿Aceptan firma digital avanzada?

Respuesta: Para documentación técnica y planimétrica se aceptará firma digital avanzada o firma en formato PDF; esto para todos los profesionales que intervengan en dichos Proyectos.

Es importante destacar que toda la documentación técnica, legal y administrativa del expediente técnico, que incluya el pie de firma de los profesionales responsables del documento o proyecto, debe ser presentada con las firmas y timbres profesionales correspondientes.

2. **Consulta:** Respecto a los formatos para presentar los requerimientos de sustentabilidad: Nosotros como EP trabajamos con una empresa de Sustentabilidad quienes nos emiten los documentos con su formato, que por lo demás son bastantes completos (adjunto formato tipo), es necesario traspasar toda la información al formato nuevo.

Respuesta: Como se indicó en la capacitación, el formato de fichas de sustentabilidad es para anudar criterios y que se puedan presentar los requerimientos documentales mínimos que se solicitan en los Estándares de Sustentabilidad; no siendo excluyente que en dicha ficha se pueda indicar que existe un anexo que complementa la información. En resumen, **se debe ingresar la ficha correspondiente y en la ficha se detallará que además se incorpora un anexo.**

3. **Consulta:** Respecto a las firmas de los documentos técnicos: en particular a los planos, estos deben firmarse en físico y luego escanearlos? debido a la complejidad del escaneo y su visibilidad. Podrá ir como en los ingresos anteriores, con la firma digital del profesional a cargo?

Respuesta: Para documentación técnica y planimétrica se aceptará firma digital avanzada o firma en formato PDF; esto para todos los profesionales que intervengan en dichos Proyectos.

Es importante destacar que toda la documentación técnica, legal y administrativa del expediente técnico, que incluya el pie de firma de los profesionales responsables del documento o proyecto, debe ser presentada con las firmas y timbres profesionales correspondientes.

4. **Consulta:** Respecto a los nombres de los Archivos: En el expediente técnico, los archivos tienen nombres extensos que complejizan la apertura de los documentos con el mensaje de Ruta muy extensa" lo que ha provocado que, en ingresos anteriores, los archivos sean imposibles de descargar y aparecen como inexistentes en las actas de observaciones. ¿Podemos ajustar o abreviar los nombres en función de acordar la ruta de acceso de los archivos?

Respuesta: Como se indicó en la capacitación, se deben ingresar todos los documentos indicados en Checklist 2025 y se deben denominar solo con el **código del documento.**

2. ANTECEDENTES TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS.
2.1 ANTECEDENTES DE PRESENTACIÓN DE PROYECTO.

N°	ANTECEDENTE	FORMATO	CEC	MEC	CMAV	AU	MU
2.1.1	FORMULARIO PRESENTACIÓN PROYECTO	PDF	X	X	X	X	X
2.1.2	MINUTA PUNTAJE PERTINENCIA E IDENTIDAD LOCAL MINVU		X	X	X	X	X
2.1.3	CERT. APORTE ADICIONAL		X	X	X	X	X
2.1.4	DIAGNOSTICO TÉCNICO CONSTRUCTIVO		X	X	X	X	X
2.1.5	MEMORIA EXPLICATIVA		X	X	X	X	X
2.1.6	ACTA ASAMBLEA ORGANIZACIÓN		X	X	X	X	X

Por lo tanto, por ejemplo, en repositorio los archivos se llamarán “2.1.1”; “2.1.2”; “2.1.3”; y así sucesivamente, por lo que, el profesional que descargue los archivos del sistema informático Repositorio MINVU entenderá que el documento denominado “2.1.1” corresponde al Formulario Presentación de Proyecto.

5. **Consulta:** Es posible que nos compartas del marco normativo requerido (c según check list) los siguientes documentos, No están en la pag. SERVIU, ni en el archivo DITEC.

- Estándares de Eficiencia para proyectos del Programa de Mejoramiento de Vivienda y Barrios 2019.
- Estándares Técnicos espacios comunes iluminación de espacios comunes.

Respuesta: Documentación descrita ya se encuentra disponible en link de Serviu Araucanía en sección Checklist y Formatos 2025 CAP1 Proyectos para el Equipamiento Comunitario. <https://serviuaraucania.minvu.gob.cl/pag-s/programa-hogar-mejor/> y, en el siguiente enlace: [Capacitaciones del Ciclo “Estándares de Sustentabilidad para proyectos de Construcción y/o Mejoramiento de Edificaciones Comunitarias, Espacios Públicos y Áreas Verdes”](#)

6. **Consulta:** En relación a la reunión sostenida, se adjunta pantallazo en el cual a la fecha aún no permite subir documentos mayores a 2MB, peso que es inferior a varios documentos de los proyectos.

Respuesta: Se da a conocer que las Entidades Patrocinante no están autorizadas para subir información antes de la fecha indicada en el calendario de la DPH, es decir, solo deben hacerlo desde **sábado 7 al 17 de junio**. Esto porque aún no pasa a ambiente producción (el ambiente informático en cual trabajos) las mejoras que se implementarán en el módulo “repositorio documental”.

7. **Consulta:** Quisiera consultar por formato para documento 2.2.11 DECLARACION ENTIDAD PATROCINANTE, en relación al Check list del Capítulo 1.

Respuesta: Documentación descrita ya se encuentra disponible en link de Serviu Araucanía en sección Checklist y Formatos 2025 CAP1 Proyectos para el Equipamiento Comunitario. <https://serviuaraucania.minvu.gob.cl/pag-s/programa-hogar-mejor/>

Temuco, 05 de junio 2025