**FICHA REVISIÓN SOCIAL DE PROYECTOS**

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDAS Y BARRIOS

D.S. Nº27/16, CAPÍTULO PRIMERO

ESTOS PROYECTOS SERÁN EVALUADOS BAJO RES. 311 de fecha 23.02.2024

1. **IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE ORGANIZACIÓN** |  | **CÓDIGO DIGITACIÓN DE ORGANIZACIÓN** |  | | | |
| **RUT ORGANIZACIÓN** |  | **COMUNA** |  | | | |
| **NOMBRE PRESIDENTE (A) ORGANIZACIÓN** |  | **TELÉFONO PRESIDENTE (A) ORGANIZACIÓN** |  | | | |
| **PROYECTO** |  | **OBRA** |  | | | |
| **ENTIDAD PATROCINANTE** |  | **REVISOR SOCIAL SERVIU** |  | | | |
| **PROFESIONAL SOCIAL DE LA EAT** |  | **MAIL DEL PROFESIONAL** |  | | | |
| **CONSTRUCTORA** |  | **N° DE ADHERENTES AL PROYECTO** |  | | | |
| **MES/AÑO LLAMADO** | **2024** | **SOLO USO SERVIU** | **1** |  | **2** |  |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nº** | **IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO** | **OBSERVACIONES** |
| 1 | Copia Vigencia PSAT |  |
| 2 | Formulario de presentación de proyecto. (Solo Copia) |  |
| 3 | Fotocopia de Cédula de Identidad del Representante Legal de la Organización postulante **(VIGENTE), indicar N° Telefónico del representante – secretario – tesorero.** | [03 Antecedentes Repre. Legal Organización.docx](03%20Antecedentes%20Repre.%20Legal%20Organización.docx)  Se debe adjuntar formato con antecedentes requeridos. |
| 4 | Fotocopia del RUT de la Organización postulante |  |
| 5 | Personalidad Jurídica y directorio (**VIGENTE**) |  |
| 6 | **Acta de asamblea de Difusión** a las familias de los Aspectos del Programa, sus Derechos y Deberes. | [Formato Acta de Asamblea Tipo (06-07-08).docx](Formato%20Acta%20de%20Asamblea%20Tipo%20(06-07-08).docx)  Se deberán realizar 3 actividades **por separado** y con sus respectivos verificadores (fotografías – ppt – listado de asistencia), indicando la metodología utilizada.  El listado de firmas de las reuniones debe coincidir con listado del libro de socios, si hay representantes en reuniones, se debe adjuntar declaración simple del postulante registrado en libro de socios, de lo contrario, no se considera porcentualmente.  Adjuntar Fotocopia simple del Registro de Socios **(las actas deben ser aprobadas por el 50 + 1 de los socios inscritos en la organización) Art. 71, N°5, DS.27**  **Según Res. Ex. N° 311 23/02/24, Resuelvo N°10, *Señala que el Acta de Aprobación del proyecto deberá ser representativa y de acuerdo al quorum establecido.*** |
| 7 | **Acta y registro de las actividades de socialización del diagnóstico comunitario** elaborado, sus contenidos y priorización de proyectos a realizar. |
| 8 | **Acta de asamblea y registro de la actividad de APROBACION** del proyecto técnico constructivo.  **ADJUNTAR COPIA DEL REGISTRO DE SOCIOS:** identificar con destacador los socios vigentes firmantes que aprueban el proyecto, para los que fueron en representación presentar poderes que lo autorizan. |
| 09 | **Acreditación de los aportes adicionales:** acta del Concejo Municipal en que indique que se traspasará a la organización postulante, los recursos para financiar el proyecto, según corresponda. | [09 Acreditación de Aportes Adi..docx](09%20Acreditación%20de%20Aportes%20Adi..docx)  **Proyectos que pueden presentarse Con o Sin aporte:**  Comunas de Collipulli y Curacautín, Según punto 5. Letra c) de la Res. Exenta N° 311 del 23.02.22 |
| 10 | Compromiso del financiamiento del proyecto **SIN aportes adicionales.** | [10 Compromiso de Financiamiento.docx](10%20Compromiso%20de%20Financiamiento.docx) |
| 11 | **Listado de los adherentes al proyecto.** (Nomina generada en sistema) | [11 Nómina Adhesión Cap. 1.docx](11%20Nómina%20Adhesión%20Cap.%201.docx)  Se debe presentar nomina generada en sistema con las firmas de los adherentes. |
| 12 | **Carta de apoyo al proyecto**.(lo cual debe ser concordante entre planilla y lo digitado en sistema, ya que no es posible editar posteriormente) | [12 Plantilla Cartas de Apoyo Cap. 1.docx](12%20Plantilla%20Cartas%20de%20Apoyo%20Cap.%201.docx)  Documentos originales con firma del representante de la Organización  Incluir:   * Fotocopia de la cédula de identidad del representante. * Copia de Personalidad Jurídica de las organizaciones que apoyan el proyecto. |
| 13 | Declaración jurada en que la organización postulante acepta el uso del respectivo equipamiento comunitario a otras organizaciones **(para proyectos de construcción y/o Mejoramiento de Edificaciones Comunitarias)**. | [13 Declaracion Jurada de Uso Cap. 1.docx](13%20Declaracion%20Jurada%20de%20Uso%20Cap.%201.docx) |
| 14 | 1. Diagnóstico Técnico constructivo (Solo Copia) 2. Adjuntar Informe de Pertinencia e Impacto | [14.2 Informe Pertinencia e Impacto.xlsx](14.2%20Informe%20Pertinencia%20e%20Impacto.xlsx) |
| 15 | **Certificado Municipal** que indique que las obras a ejecutar **no se encuentran financiadas por otra Entidad.** |  |
| 16 | 1. Plan de uso y mantención. (Solo la letra a) de las “Orientaciones y Sugerencias para la Elaboración del Plan de Uso” 2. Carta de compromiso de la EP, donde indique que, durante la ejecución de las obras se 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 3. Adjuntar el compromiso por parte de la Municipalidad respectiva, para la mantención de las obras. | [16.2 Carta de Compromiso de la EP.docx](16.2%20Carta%20de%20Compromiso%20de%20la%20EP.docx)  [16.3 Mantención de las Edificaciones Comunitarias.docx](16.3%20Mantención%20de%20las%20Edificaciones%20Comunitarias.docx)  [16.3 Mantención de las Obras Áreas Verdes.docx](16.3%20Mantención%20de%20las%20Obras%20Áreas%20Verdes.docx) |