



**FICHA REVISIÓN ADMINISTRATIVA DE PROYECTOS PROGRAMA DE  
MEJORAMIENTO DE VIVIENDAS Y BARRIOS  
D.S. Nº27/16, CAPITULO TERCERO**

**1. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO**

NOMBRE		CODIGO DEL GRUPO	
COMUNA		CAPITULO	
PROYECTO		OBRA	
PSAT		REVISOR SOCIALSERVIU	
PROFESIONAL SOCIAL DE LA EAT		CORREO ELECTRÓNICO DEL PROFESIONAL	
Nº DE POSTULANTES		CODIGO RUKAN	
MES/AÑO LLAMADO		SOLO USO SERVIU	1 2

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

Nº	IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO		
	<b>Antecedentes para Revisión de Aspectos Administrativos</b>		
1	Formulario de presentación del proyecto firmado por el representante legal de la Entidad Patrocinante y el representante legal de la copropiedad o comité creado al efecto mediante ley 21.442, según corresponda.		
2	Fotocopia vigente de Cédula de Identidad del Representante Legal de la copropiedad o comité creado al efecto mediante ley 21.442, según corresponda.		
3	Acreditación de ahorro y/o aportes adicionales: Original y fotocopia de depósito a plazo.		
4	Fotocopia del Acta en que conste la elección de la directiva del Comité de Administración vigente, si corresponde.		
5	Fotocopia Resolución que Aprueba Convenio Marco Entidad Patrocinante.		
6	Certificado de Vigencia de la Entidad Patrocinante		
7	Copia del RUT del Condominio otorgado por el Servicio de Impuestos Internos, cuando corresponda.		
8	Certificado de Condominio Objeto del llamado, emitido por SEREMI (V. y U.)		
9	Listado de Copropietarios que integran la Comunidad (que incluya la siguiente información: dirección, Rol de la propiedad, datos de inscripción en el CBR de las unidades que integran la comunidad)		



10	Declaración jurada simple de los ocupantes que autoriza a acceder a su inmueble con su respectiva cédula de identidad				
11	Certificado de Condominio de Vivienda Social o de Vivienda Económica(DOM) o Certificado Recepción Obras que indique esta condición.				

Nº		IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO			
		<b>Antecedentes para Revisión de Aspectos Sociales</b>			
1		Fotocopia Acta de Asamblea Nombramiento Comité de Administración vigente.			
2		Copia Ficha de Diagnóstico Socio Jurídico, firmado por un profesional perteneciente al ámbito de las Ciencias Jurídicas y/o Sociales.			
3		Fotocopia Reglamento de Copropiedad inscrito en Conservador de Bienes Raíces, cuando corresponda.			
4		Listado de direcciones de Copropietarios que integran la Copropiedad con su respectivo Rol de Avalúo.			
5		Fotocopia de Cédula de Identidad del presidente del comité de administración o comité creado al efecto mediante ley 21.442, según corresponda.			
6		Acta de asamblea de Difusión a las familias de los Aspectos del Programa, sus Derechos y Deberes.			
7		Acta y registro de las actividades de socialización del diagnóstico (técnico y social) y análisis de expectativas sobre proyecto técnico.			
8		Copia del Acta de Asamblea de Copropietarios, de acuerdo a los quórum establecidos en la Ley 21.442 Sobre Copropiedad Inmobiliaria, mediante la cual se aprueba el proyecto, especificando sus características generales.			
9		Fotocopia Simple del Título Profesional del Encargado(a) de los servicios de Asistencia Técnica asociada a Ley 21.442 Sobre Copropiedad Inmobiliaria.			
10		Fotocopia Simple del Título Profesional/Técnico de quien asesora jurídicamente el proyecto en materias de la Ley 21.442 Sobre Copropiedad Inmobiliaria.			
11		Formulario Presentación de la Asistencia Técnica asociada a Ley 21.442 Sobre Copropiedad Inmobiliaria (punto 8 de la Resolución 1169.10.2023.			
12		Carta firmada por los ocupantes regulares de la vivienda, que declare conocer y aceptar el programa.			