



Equipo de Supervigilancia – Gestión Proveedores
Departamento de Planes y Programas
Secretaría Ministerial Metropolitana de Vivienda y Urbanismo

REQUISITOS SUSCRIPCION CONVENIO REGIONAL DE ASISTENCIA TECNICA PARA PROGRAMAS HABITACIONALES - CRAT

Las Entidades de Asistencia técnica pueden ser personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, con o sin fines de lucro, cuyas principales funciones son: asesorar individual o colectivamente a las familias en el proceso de postulación a un subsidio del MINVU, elaborar los proyectos técnicos de vivienda y/o de urbanización, prestar asesoría legal durante el desarrollo del proyecto y acompañar socialmente a las familias desde la postulación hasta el término definitivo del proyecto.

Las Entidades de Asistencia Técnica para Programas Habitacionales tienen distintas denominaciones según el Programa Habitacional de que se trate:

- Entidad Patrocinante (EP) en el Programa Fondo Solidario de Elección de Vivienda (FSEV), regulado por el DS N°49, V. y U., de 2011 y sus modificaciones.
- Prestador de Servicios de Asistencia Técnica (PSAT) en el Programa Protección del Patrimonio Familiar, regulado por el DS N°255, V. y U., de 2005
- Entidad de Gestión Rural (EGR) en el Programa de Habitabilidad Rural, regulado por DS N°10, V. y U., de 2015.

Para actuar en cada región como Entidad de Asistencia Técnica para Programas Habitacionales es necesario suscribir un Convenio Regional de Asistencia Técnica Para Programas Habitacionales con la Secretaría Regional Ministerial (SEREMI) de la Región donde desea operar.

Para suscribir dicho Convenio debe cumplir una serie de requisitos y presentar los antecedentes que se detallan:

PERSONA JURIDICA

(Los documentos deben ser originales o copias legalizadas ante Notario)

1. Documento simple con datos generales de la Entidad: Razón social o Nombre de la Persona, Nombre de Fantasía, Rut, Dirección, Teléfonos, Correos electrónicos, Nombres Representantes Legales, Representantes Técnicos, Socios, Directores o Administradores, según corresponda, señalar además la categoría en que desea suscribir Convenio.
2. Tratándose de sociedades comerciales (Anónimas, por Acciones, Responsabilidad Limitada, E.I.R.L., etc.).
 - a. **Copia simple de escritura de constitución o estatutos y sus respectivas modificaciones**, si las hubiere.
 - b. **Copia simple de la respectiva publicación en el Diario Oficial de Escritura de Constitución**, (no aplica para el caso de empresas constituidas a través de www.empresaeneundia.cl).
 - c. **Copia simple de la Inscripción en Extracto del Registro de Comercio de Escritura de Constitución** y sus modificaciones, así mismo, para el caso de empresas constituidas a través de www.empresaeneundia.cl deberá acompañarse **“Certificado de Estatuto actualizado”**.
 - d. **Copia con vigencia de Inscripción de la Sociedad**, con anotaciones marginales vigente a la fecha (vigencia 60 días desde su emisión). Para el caso de empresas constituidas a través de www.empresaeneundia.cl deberá acompañarse, **“Certificado de Vigencia”** y **“Certificado de Anotaciones”**.¹
3. Tratándose de Fundaciones, Corporaciones y otras personas jurídicas:
 - a) **Estatutos o Acta Fundacional** o documento afín y sus respectivas modificaciones, si las hubiere.
 - b) **Decreto de Concesión de Personalidad Jurídica** cuando correspondiere.

¹ Tratándose de sociedades de capitales (anónimas, en comandita por acciones, etc.) junto a los estatutos se deberá acompañar copia de la designación del último directorio. Igual situación tratándose de Corporaciones y Fundaciones o de cualquier otra persona jurídica cuya administración radique en un Directorio. En el caso de las personas jurídicas sin fines de lucro y de las organizaciones comunitarias, bastará el certificado extendido por la institución que les haya otorgado personería (Ministerios, Municipalidades), cuya vigencia coincida con lo dispuesto en sus estatutos.

Equipo de Supervigilancia – Gestión Proveedores
Departamento de Planes y Programas
Secretaría Ministerial Metropolitana de Vivienda y Urbanismo

- c) **Certificado de Vigencia y Certificado de Directorio del Registro Civil;** en el caso de las Entidades de Derecho Canónico, presentar Documento de vigencia del Directorio emitido por el Arzobispado.
4. **El Objeto Social de la Entidad,** debe contener a lo menos lo siguiente:
- a) Organizar la demanda habitacional, informar y asesorar a personas naturales de las distintas materias relacionadas con los subsidios habitacionales regulados en los distintos programas habitacionales del MINVU y/o a través de los distintos SERVIU, así como gestionar los antecedentes para luego realizar la postulación misma.
 - b) Asesorar, en la adquisición inmuebles destinados a proyectos de construcción, como en la adquisición de viviendas, asesorando la búsqueda identificación, selección, y adquisición de inmuebles, calificación técnica, económica, legal y social de las viviendas y proyectos habitacionales que se postulen, realizar las gestiones necesarias para la tramitación otorgamiento y financiamiento complementario que requieran los postulantes ante Bancos e Instituciones Financieras crediticias.
 - c) Diseñar y ejecutar proyectos de arquitectura e ingeniería, proyectos de loteo, urbanización, sanitarios, eléctricos y todos lo necesarios para la obtención de los permisos de edificación y su postulación a los distintos programas de vivienda.
 - d) Diseñar y ejecutar el Plan de Acompañamiento Social (PAS) de acuerdo al diagnóstico de las personas integrantes del grupo organizado postulado.
 - e) Contratar las obras, realizar evaluación, selección y adjudicar las obras.
 - f) Realizar y contratar la inspección técnica de las obras.
 - g) Realizar todas las actividades relacionadas con el corretaje de propiedades y administración de viviendas, edificios y obras.
 - h) Realizar todos los negocios y operaciones relacionadas con las anteriores incluidas en la normativa regulada por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo y que constituyan una prolongación o complemento de los fines de la sociedad y cualquiera otra que acordaren los socios.
5. **Certificado de Título Profesional afín** de él o los profesionales habilitantes, acreditados en nómina de profesionales a presentar, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional reconocido por el Estado, en original o copia autorizada ante Notario, entendiéndose como afín, los títulos técnicos pertenecientes a una carrera vinculada al área de la construcción y los títulos profesionales pertenecientes a una de las carreras contempladas en el Rubro IV, Prestaciones de Asistencia Técnica, del D.S. N° 135, (V. y U.), de 1978, que regula el Registro Nacional de Consultores del MINVU.²
6. Acreditar, con los instrumentos públicos o privados que corresponda (Título de Dominio Vigente, Contrato de arriendo, Comodato u otro título de mera tenencia), que **cuenta con oficinas en la Región Metropolitana, adecuadas para la atención personalizada de público**, con conexión telefónica de red fija, Internet y equipamiento computacional que permita acceder a los sistemas informáticos que determine el MINVU, asimismo, deberá contar con una dependencia para atención de público, separada físicamente del trabajo administrativo y debe contar con cartel de identificación con horario de atención visible; dicho documento debe estar singularizado a nombre de la Entidad con su RUT. Se realizará una visita al domicilio para verificar cumplimiento de lo indicado.
7. **Comprobante de iniciación de actividades**, emitido por el Servicio de Impuestos Internos.
8. **Certificado de Deudas Comerciales de la Entidad**, de los boletines de protestos, documentos impagos y morosidad, con un plazo no mayor a 30 días a la fecha de su presentación; como asimismo de sus **socios, directores, Administradores, Representantes Legales, Representantes Técnicos u otras Personas Jurídicas que la integren y profesionales habilitantes.**
9. **Certificado de Informes Laborales y Previsionales de la Dirección del Trabajo, de la Entidad**, con un plazo no mayor a 30 días a la fecha de su presentación; **como asimismo de sus Socios, Directores, Administradores, Representantes Legales, Representantes Técnicos u otras Personas Jurídicas que la integren y profesionales habilitantes.**

³ Títulos Profesionales Habilitantes son:

Área Técnica: Arquitectos, Ingenieros Civiles, Ingenieros Constructores, Constructores Civiles, Téc. en Construcción.

Área Social: Economista, Sociólogo, Psicólogo, Antropólogo, Asistente Social o Trabajador Social, Geógrafo, Abogado. Se incluyen Ing. Civil Industrial e Ing. Comercial.



Equipo de Supervigilancia – Gestión Proveedores
Departamento de Planes y Programas
Secretaría Ministerial Metropolitana de Vivienda y Urbanismo

10. **Certificado de Deuda Tributaria, de la Tesorería General de la República, de la Entidad**, con un plazo no mayor a 30 días hábiles a la fecha de su presentación; **como asimismo de sus Socios, Directores, Administradores, Representantes Legales, Representantes Técnicos u otras Personas Jurídicas que la integren y profesionales habilitantes.**
11. **Certificado de antecedentes para fines especiales** emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, con un plazo no mayor a 30 días hábiles a la fecha de su presentación, de los **Socios, Directores, Administradores, Representantes Legales, Representantes Técnicos y profesionales habilitantes de la Entidad**
12. **Declaración Jurada Simple, firmada por Representante Legal de la Entidad** en representación de sus Socios, Directores, Administradores, Representantes Legales, Representantes Técnicos u otras Personas Jurídicas que la integren, como asimismo de sus asesores, profesionales, técnicos y administrativos, que indica que **no tienen relación laboral alguna con la SEREMI, ni con el SERVIU Metropolitano, ni vínculo de matrimonio o de parentesco por consanguinidad o afinidad** hasta el segundo grado inclusive, con funcionarios directivos de la SEREMI o del SERVIU Metropolitano.
13. **Declaración Jurada Simple, firmada por su Representante Legal de la Entidad** en representación de sus Socios, Directores, Administradores, Representantes Legales, Representantes Técnicos u otras Personas Jurídicas que la integren, como así también de sus asesores profesionales técnicos y administrativos, indicando que **no tienen litigios pendientes con MINVU, SERVIU y SEREMI**, conforme a lo dispuesto en el artículo 100 de la Ley 18.045, salvo que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
14. **Declaración Jurada Simple**, para los efectos de lo dispuesto en la Cláusula Vigésimo Tercera, donde se consigne que a la fecha **se encuentran vigentes los Convenios respectivos suscritos con la SEREMI de la Región Metropolitana**, y acepta que, por causa de la suscripción del presente Convenio quedan sin efecto y sean incorporados a las disposiciones contenidas en éste, sin afectar con ello las reglamentaciones asociadas a los programas habitacionales y las resoluciones que determinen la prestación de los servicios de asistencia técnica sobre proyectos anteriores.
15. **Declaración Jurada simple firmada por Representante Legal** indicando que los antecedentes legales, con certificado de vigencia, en que consta su constitución como persona jurídica, y la personería y poderes de sus representantes legales, **se encuentran ajustados a derecho.**
16. **Nómina de los Asesores, Profesionales, Técnicos y Administrativos** (Socios, Directores, Administradores, Representantes Legales, Representantes Técnicos y profesionales habilitantes inclusive) que se relacionarán con el SERVIU Metropolitano, indicando el nombre, cargo o función, Cédula Nacional de Identidad, acompañando además:
- Certificado de Antecedentes para fines especiales de cada uno de ellos emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, con un plazo no mayor a 30 días hábiles a la fecha de su presentación.
 - Declaración Jurada simple de cada uno de los integrantes de la nómina solicitada, de no encontrarse afectos a sanciones vigentes por infracciones a ninguno de los Reglamentos de los Registros que mantiene el MINVU.
 - El formato de la Nómina a presentar será básicamente el siguiente:

Nombre	Rut	Cargo o Profesión

17. **Certificados de Experiencia Técnica** otorgados por los SERVIUs Regionales, a nombre de la Entidad que solicita suscribir Convenio con esta Secretaría Ministerial, sólo en el caso de suscribir en una categoría mayor a la Tercera.

Para las Entidades nuevas, esta Experiencia Técnica es aportada solamente por los Socios, de dicha entidad que hubieren pertenecido anteriormente a una EGIS/PSAT o EP en calidad de socios; este Certificado de Experiencia Técnica debe ser solicitado por la Entidad a través de carta dirigida a SEREMI de Vivienda y Urbanismo, (Oficina de Partes SEREMI RM – Alameda N° 874, piso 9, en horario de 9:00 a 14:00 hrs.).



Equipo de Supervigilancia – Gestión Proveedores
Departamento de Planes y Programas
Secretaría Ministerial Metropolitana de Vivienda y Urbanismo

18. Entregar **Boleta Bancaria de Garantía** extendida a favor de la **SECRETARIA MINISTERIAL METROPOLITANA DE VIVIENDA Y URBANISMO o SEREMI V. y U., RUT: 61.825.000-8** pagadera a la vista a su sola presentación, por el monto expresado en unidades de fomento, exigido según la categoría correspondiente en el cuadro inserto en el número 1 de la Cláusula Cuarta, Letra b) del CRAT, con vigencia mínima de 2 años y medio corridos (30 meses). Esta caución deberá ser renovada, a lo menos, 45 días antes de su expiración y mientras tenga proyectos u operaciones a su cargo.

La Boleta de Garantía original debe ser presentada ante la Secretaría Ministerial de Vivienda y Urbanismo, a través de carta dirigida a esta SEREMI de V. y U., en Alameda N° 874, Piso 9, Oficina de Partes de esta Secretaría Ministerial; **adjuntando datos del Ejecutivo del Banco donde es tomada dicha Boleta de Garantía (nombre, teléfono y correo electrónico).**

Esta Boleta de Garantía podrá ser tomada directamente por la Entidad, indicando **(Razón Social completa y RUT de la Entidad)**; y de no contar con recursos financieros propios para tomar la boleta de garantía, esta podrá ser tomada por un tercero, ya sea persona natural o jurídica.

Esta caución tendrá por objeto cautelar el fiel cumplimiento de este Convenio con esta Secretaría Ministerial y asegurar el adecuado funcionamiento de la Entidad, sin perjuicio de la garantía a favor del SERVIU Metropolitano, que deberá ingresar para caucionar el fiel cumplimiento de las obligaciones que se deriven de cada proyecto.

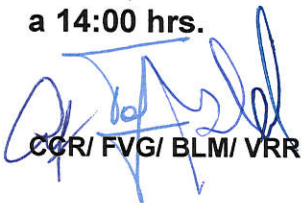
GLOSA Boleta de Garantía: “Garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Convenio Regional de Asistencia Técnica para Programas Habitacionales, que celebre (**insertar Nombre o razón social, rut**) con la Seremi de Vivienda y Urbanismo de la Región (**insertar Nombre de la región**), para operar en los programas habitacionales del MINVU.”

Categoría	Monto mínimo en UF de la Boleta de Garantía.	Número Máximo de Beneficiarios a atender simultáneamente	Requisitos Técnico - Profesionales		Experiencia Técnica en cantidad de beneficiarios atendidos
			Personas Jurídicas	Personas Naturales	
			Socios, Administradores, Directores y/o Representantes		
TERCERA	100	320	A lo menos uno debe contar con título Profesional afín a los servicios de Asistencia Técnica	Título Profesional afín a los servicios de Asistencia Técnica	0
SEGUNDA	300	750	A lo menos dos deben contar con título Profesional afín a los servicios de Asistencia Técnica	No podrán acceder a esta categoría	500
PRIMERA	500	Sin Límite	A lo menos tres deben contar con título Profesional afín a los servicios de Asistencia Técnica	No podrán acceder a esta categoría	1.000

***Las Entidades que tengan Convenio EP/PSAT suscrito, no será necesario que presenten los antecedentes descritos en los puntos: 2 al 6, en la medida que no existan modificaciones a los mismos a la fecha.** (en relación a puntos 2 y 3, deben presentar los respectivos certificados de vigencia y anotaciones).

Las solicitudes de formatos de declaraciones juradas simples y Convenio, así como cualquier duda o consulta debe dirigirla al Equipo de Supervigilancia del Depto. Planes y Programas, a los siguientes correos electrónicos: vrivera@minvu.cl y blopezm@minvu.cl, teléfonos: 229014833-32, o bien, dirigirse personalmente a nuestras oficinas, ubicadas en Alameda N° 874, piso 9, en horario de atención de público de 09:00 a 14:00 hrs.

Toda la documentación informada en este Instructivo, debe ser presentada con carta conductora dirigida a SEREMI de Vivienda y Urbanismo, e ingresarla en Oficina de Partes, ubicada en Alameda N° 874, piso 9, en horario de atención de público, de 09:00 a 14:00 hrs.


CCR/ FVG/ BLM/ VRR