

INFORME n°

IDENTIFICACION DEL PROYECTO	
NOMBRE DEL PROYECTO	
TIPOLOGÍA A LA QUE SE POSTULA:	NÚMERO DE INTEGRANTES DEL GRUPO:
COMUNA:	REGION: AYSÉN
NOMBRE COMITÉ (si corresponde):	CODIGO DEL PROYECTO:

IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD PATROCINANTE DEL PROYECTO:	
NOMBRE ENTIDAD PATROCINANTE (EP):	
RUT DE EP:	
IDENTIFICACION DEL GRUPO (SI CORRESPONDE)	
Nombre del Grupo	
Código de Grupo	Número de Integrantes del Grupo
Comuna	Región
Tipología	

DOCUMENTOS	SI	NO	N/C
2.- Copia autorizada ante Notario del título profesional de quienes ejecutarán las actividades de asistencia técnica, jurídica y social. Dicho título profesional deberá ser otorgado por una Universidad o Instituto Profesional reconocido por el Estado. Acorde a lo establecido en la Res. Ex. N° 533/1997. Estos antecedentes no serán necesarios para quienes estén inscritos en el Registro Nacional de Consultores Minvu, solo debe presentar el certificado vigente de inscripción.			
3.- Nomina de todos los profesionales que ejecutarán las actividades de Asistencia técnica y social.			
4.- Declaración Jurada de compromiso , de los profesionales, que asegure su participación y responsabilidad en las actividades que involucra la asistencia técnica y social. (Formato N° 2)			
5.- Copia resolución Convenio Marco Regional VIGENTE			
6.- Declaración simple de la Entidad Patrocinante en la cual indique que no se realizará cobro alguno a los postulantes y beneficiarios por la realización de los servicios, actividades, trámites y gestiones que se indican en la D.S. N° 255, (V. y U.), de 2006, además de lo indicado en Convenio Marco (Formato N° 3)			
7.- Acta de conocimiento y aceptación al proyecto de las familias con las cuales postula el proyecto. (Formato AT-1)			
8.- Carta Compromiso de la Entidad Patrocinante , en la que comprometa la entrega a Serviu, una vez seleccionado el proyecto, de informe mensual que incluye el estado de avance de los servicios de Plan de Habilitación Social, así como una vez iniciadas las obras informe mensual que indique el avance de éstas, posibles dificultades o inconvenientes que se generen durante la ejecución. (Formato N° 4)			



LISTA DE VERIFICACIÓN
MÓDULO DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA
PROGRAMA PROTECCION DEL PATRIMONIO FAMILIAR D.S. N°255
Versión Septiembre 2018

9.- Mandato de autorización firmado por representante legal del comité, o en forma individual si no postula en comité, en que autoriza a SERVIU a pagar a la EP por los servicios.			
10.- Copia del convenio o contrato firmado por el postulante o el representante legal de un grupo con un PSAT.			
11.- Proyecto de Asistencia Técnica e inspección Técnica de las obras.			
12.- Informe emitido por una empresa especializada del ramo, que acredite que EPno tiene deudas en mora con establecimientos comerciales, con instituciones financieras, previsionales, tributarias ni laborales			

OBSERVACIONES

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS	
Nombre Revisor:	FIRMA
Unidad de Desempeño:	
Fecha de Revisión.	

INSTRUCCIONES DE PRESENTACIÓN

- a) Se debe respetar el orden definido a continuación para autorizar la revisión de los antecedentes.
- b) Colocar separadores por cada Grupo de Antecedentes, con identificación del mismo.
- c) Presentación debe realizarse en Archivadores de tipo palanca en buen estado, que permitan una apertura holgada del mismo y con lomo de identificación del mismo, según instructivo de etiquetado.
- d) En caso que no corresponda incorporar un documento indicar NO APLICA en índice y no incorporar SEPARADOR